

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी.2-22-छत्तीसगढ़ गजट / 38 सि. से. भिलाई. दिनांक 30-05-2001.”



पंजीयन क्रमांक
“छत्तीसगढ़/दुर्ग/09/2013-2015.”

छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)
प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 114]

रायपुर, शुक्रवार, दिनांक 12 फरवरी 2021 — माघ 23, शक 1942

उच्च शिक्षा विभाग
मंत्रालय, महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर

अटल नगर, दिनांक 6 फरवरी 2021

अधिसूचना

क्रमांक एफ 3-6/2015/38-2 (पार्ट-1). — छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग, रायपुर के पत्र क्र. 756/एस.एण्ड.ओ./एमिटी/2014/9986, दिनांक 10-06-2019 द्वारा एमिटी यूनिवर्सिटी, ग्राम-मांठ, तहसील-तिल्दा, जिला-रायपुर (छत्तीसगढ़) के पूर्व में राजपत्र में प्रकाशित प्रथम परिनियम की अधिसूचना क्रमांक एफ 3-6/2015/38-2, दिनांक 07-02-2018 को निरस्त करते हुए संशोधित प्रथम परिनियम क्रमांक 01 से 25 तक को राजपत्र में प्रकाशित कराने हेतु अनुमोदित किया गया है।

2. राज्य शासन, एतद्वारा, एमिटी यूनिवर्सिटी की पूर्व में राजपत्र में प्रकाशित प्रथम परिनियम की अधिसूचना क्रमांक एफ 3-6/2015/38-2, दिनांक 07-02-2018 को निरस्त करते हुए एमिटी यूनिवर्सिटी के संशोधित प्रथम परिनियम क्रमांक 01 से 25 तक को राजपत्र में अधिसूचित किये जाने की स्वीकृति प्रदान करता है।

3. उपरोक्त परिनियम राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रभावशील होंगे।

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
धनंजय देवांगन, सचिव.

एमिटी विश्वविद्यालय, छत्तीसगढ़
(छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन)
अधिनियम, 2005 के अंतर्गत स्थापित)

एमिटी विश्वविद्यालय, छत्तीसगढ़ का प्रथम परिनियम
(छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन)
अधिनियम, 2005 कमांक 13 सन् 2005 की धारा 26 (2) के अंतर्गत)
(छत्तीसगढ़ अधिनियम, 2014 का संशोधन)

प्रथम परिनियम 2017

छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय (स्थापना एवं संचालन) अधिनियम, 2005 की धारा 26 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, शासी निकाय, निम्नलिखित प्रथम परिनियम बनाता है।

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ :

एमिटी विश्वविद्यालय के प्रथम परिनियम में किये गए निम्नलिखित संशोधन राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

परिनियम क. 01
विश्वविद्यालय का उद्देश्य

अधिनियम की धारा 3 में वर्णित विश्वविद्यालय के उद्देश्यों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय के निम्नलिखित उद्देश्य भी होंगे :

- (1) आवश्यकतानुसार, पाठ्यक्रम के अद्यतन के लिए उद्योग, संस्थान एवं अन्य संगठन के साथ अनुबद्ध होकर विकास करना।
- (2) किन्हीं ऐसे अन्य उद्देश्यों का अनुसरण करना, जैसा कि निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग की अनुशंसा के आधार पर शासन द्वारा अनुमोदित किया जाये।

परिनियम क्र. 02
विश्वविद्यालय की मुद्रा (सील) एवं चिन्ह

- (1) विश्वविद्यालय की एक सामान्य मुद्रा (सील) होगी, जो विश्वविद्यालय के प्रयोजन के लिए प्रयुक्त की जायेगी तथा मुद्रा (सील) की रूपरेखा, ऐसे अग्रतर परिवर्तन या संशोधन, जैसा कि समय-समय पर आवश्यक हो, छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय आयोग, रायपुर के अनुमोदन के अध्वधीन रहते हुए विश्वविद्यालय द्वारा यथाविनिश्चित की जाएगी।
- (2) विश्वविद्यालय, ऐसे प्रयोजनों के लिये, जो समय-समय पर आवश्यक समझा जाए, ऐसे ध्वज, समूह गान, जावित्र, पदक, वाहन ध्वज तथा अन्य प्रतीक चिन्ह या आलेखी अभिव्यक्तियाँ, संक्षेपासार, या इस तरह के अन्य, बनाने एवं उपयोग करने का भी विनिश्चय करेगा तथा ऐसे स्वरूप का नहीं होगा, जो कि राज्य या केन्द्र शासन द्वारा अनुमति प्राप्त न हो।

परिनियम क. 03
कुलाधिपति के सेवा के निबंधन एवं शर्तें

- (1) कुलाधिपति, कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से तीन वर्ष की अवधि के लिए प्रायोजित निकाय द्वारा नियुक्त किया जायेगा। प्रायोजित निकाय, सामान्य बहुमत द्वारा, कुलाधिपति के नाम को अंतिम रूप देंगे। प्रायोजित निकाय के अध्यक्ष/सचिव, प्रस्तावित कुलाधिपति का नाम, बायोडेटा सहित, अनुमोदन हेतु कुलाध्यक्ष को भेजेगा। कुलाध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात, प्रायोजित निकाय, कुलाधिपति की नियुक्ति करेगा।
- (2) कुलाधिपति, अधिनियम की धारा 16 (4) में विनिर्दिष्ट अनुसार शक्तियों का प्रयोग करेंगे।
- (3) कुलाधिपति, तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे तथा परिनियम के उपरोक्त खण्ड (1) के अन्तर्गत वर्णित प्रक्रिया का अनुपालन करते हुए, कुलाध्यक्ष के अनुमोदन से, पुनर्नियुक्ति हेतु पात्र होंगे, परंतु यह कि कुलाधिपति, पदावधि की समाप्ति के होते हुए भी, अपना पद तब तक धारण किये हुए रहेगा जब तक कि वह पुनर्नियुक्त न हो जाये अथवा उसका उत्तराधिकारी, अपने पद पर कार्यभार ग्रहण न कर ले।
- (4) कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के प्रमुख होगा।
- (5) कुलाधिपति, मानदेय, व्ययों एवं भत्ते, जैसा कि प्रायोजित निकाय द्वारा विनिश्चित किया जाये, प्राप्त करने हेतु पात्र होंगे।
- (6) कुलाधिपति, कुलाध्यक्ष को संबोधित हस्त लिखित पत्र द्वारा अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा।

- (7) परिनियम के प्रारंभ में, कुलाधिपति द्वारा कठिनाईयों का निराकरण:
- यदि विश्वविद्यालय के क्रियाकलापों अथवा परिनियम के क्रियान्वयन में के संबंध में या अन्यथा, कोई कठिनाई उद्भूत होती हो, तो कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के प्राधिकरणों के गठन के पूर्व, किसी भी समय, आदेश द्वारा, यथाशीघ्र संभव, अधिनियम एवं परिनियम के प्रावधानों से संगत, प्रायोजित निकाय की सहमति से, जो उक्त कठिनाई के निराकरण के लिए उसे आवश्यक या समीचीन प्रतीत हो, कोई नियुक्ति या किन्हीं अन्य कृत्यों के निष्पादन कर सकेंगे तथा ऐसे सभी आदेश, ऐसी रीति में प्रभावी होगी मानों कि उक्त नियुक्ति या कृत्य, अधिनियम एवं परिनियम में उपबंधित रीति में किया गया है।
- परंतु यह कि ऐसे आदेश करने के पूर्व कुलाधिपति, कुलपति की एवं विश्वविद्यालय के ऐसे समुचित प्राधिकरण की राय प्राप्त करेगा, जैसा कि प्रस्तावित आदेश पर संस्थित किया जाये तथा उस पर विमर्श करेगा।
- (8) कुलाधिपति, प्रायोजित निकाय की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे तथा जब कुलाध्यक्ष उपस्थित न हो, उपाधि, पत्रोपाधि या अन्य शैक्षिक सम्मान प्रदान करने हेतु दीक्षांत समारोह की अध्यक्षता करेंगे।

परिनियम क. 04

कुलपति की नियुक्ति, कर्तव्य तथा शक्तियां

- (1) कुलपति, पदेन सदस्य तथा प्रबंध मण्डल का अध्यक्ष होगा।
- (2) कुलपति यह सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम, अधिनियम के अधीन बनाये गये नियम, परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम के प्रावधानों का सदभावपूर्वक अवलोकन हो।
- (3) कुलपति, उसके द्वारा अध्यक्षता की जाने वाली सभी प्राधिकरणों एवं निकायों की बैठक आहूत करेगा, जैसा कि अधिनियम में विहित हो।
- (4) कुलपति को समिति गठित करने की शक्ति होगी, जैसा कि वह अधिनियम द्वारा उसको सौंपे गये कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उचित समझे। कुलपति की अर्हता, वेतन एवं उच्चतर आयु सीमा, शासन द्वारा अनुमोदित यू.जी. सी. के मापदण्डों के अनुसार होगा। अन्य भत्ते, प्रायोजित निकाय द्वारा समय समय पर विनिश्चित अनुसार होगा।
- (5) कुलपति की अहर्ता, वेतन एवं उच्चतर आयु सीमा शासन द्वारा अनुमोदित यू. जी. सी. मापदण्डों के अनुसार होगी अन्य भत्ते, प्रायोजित निकाय द्वारा समय - समय पर विनिश्चित अनुसार होंगे।
- (6) कुलाधिपति की सलाह पर कुलाध्यक्ष, दो वर्ष के लिए प्रथम कुलपति की नियुक्ति करेगा।
- (7) पश्चात्तर्वर्ती कुलपति, इस प्रयोजन के लिए गठित खोज समिति द्वारा अनुशंसित पैनल में से कुलाध्यक्ष द्वारा नियुक्त किया जायेगा। खोज समिति में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे:-
 - (एक) प्रायोजित निकाय द्वारा नामांकित दो प्रख्यात शैक्षणिकविद;
 - (दो) उच्च शिक्षा विभाग में राज्य शासन द्वारा नामांकित एक प्रख्यात व्यक्ति;
 - (तीन) कुलाध्यक्ष, खोज समिति के एक सदस्य को अध्यक्ष के रूप में नियुक्त करेगा
 - (चार) यू. जी. सी. द्वारा निर्धारित अहर्ता मान्य होगी।
- (8) खोज समिति, कुलपति की नियुक्ति के लिए कम से कम तीन प्रख्यात शैक्षणिकविदों का पैनल प्रस्तुत करेगा, परंतु यदि कुलाध्यक्ष, खोज समिति की अनुशंसा अनुमोदित नहीं करता है, तो वह, समिति से नवीन अनुशंसा मंगायेगा।
- (9) अधिनियम, 2005 की धारा 17 में दी गई शक्तियों एवं कर्तव्यों के बाद कुलपति की निम्नलिखित कर्तव्य एवं शक्तियां होंगी :-
 - (एक) वह विश्वविद्यालय में अनुशासन बनाये रखने के लिए जवाबदेह होगा;
 - (दो) उसे विश्वविद्यालय के किसी अन्य प्राधिकरण या निकाय की बैठकों में उपस्थित होने तथा बोलने का अधिकार होगा, किन्तु वोट देने का अधिकार तब तक नहीं होगा जब तक कि वह उस निकाय का सदस्य न हो;
 - (तीन) वह विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को ऐसी शक्तियां सौंपेगा, जैसा कि आवश्यक समझे। कुलपति, लिखित में, अपना त्यागपत्र कुलाध्यक्ष को दे सकेगा तथा वह अपने त्यागपत्र की स्वीकृति की तिथि से अपना पद धारण नहीं करेगा।
- (10) समायिक प्रावधान

अधिनियम या परिनियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, प्रायोजित निकाय की सहमति से कुलपति, अधिनियम एवं परिनियम के प्रावधानों के क्रियान्वयन के प्रयोजन के लिए विश्वविद्यालय के सभी या किन्हीं

कृत्यों का निर्वहन कर सकेगा तथा उस प्रयोजन के लिए, किसी ऐसे शक्ति का प्रयोग या किसी ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन कर सकेगा, जो कि अधिनियम या परिनियम द्वारा इस विद्यालय के किसी अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा प्रयोग किया जाना है या निर्वहन किया जाना है, उस समय, जब ऐसी शक्तियों का प्रयोग किया जाता है या ऐसे कर्तव्य का निर्वहन किया जाता हो, मौजूद न हो।

परिनियम क्र. 05

कुलसचिव की नियुक्ति, कर्तव्य एवं शक्तियां

- (1) कुलसचिव, विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वेतनभोगी अधिकारी होगा तथा वह कुलपति के सामान्य अधीक्षण एवं नियंत्रण के अधीन अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।
- (2) कुलसचिव की अर्हता, यूजीसी के मापदण्डों के अनुसार होगा।
- (3) कुलसचिव के चयन के लिए चयन समिति निम्नानुसार होगी :-

(एक) कुलपति	— अध्यक्ष
(दो) शासी निकाय द्वारा नामांकित एक विशेषज्ञ	— सदस्य
(तीन) प्रबंध मण्डल द्वारा नामांकित एक विशेषज्ञ	— सदस्य
(चार) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग द्वारा नामित सदस्य	
- (4) चयन प्रक्रिया, इस संबंध में बनाये गये विनियमों में विनिर्दिष्ट अनुसार होगा।
- (5) अधिनियम, धारा 18 उपधारा (2) से (4) में उल्लिखित शक्तियों एवं कर्तव्यों के बाद कुलसचिव की कर्तव्य एवं शक्तियां निम्नानुसार होगी :-
 - (एक) वह विश्वविद्यालय के सभी अभिलेखों को अपनी सुरक्षित अभिरक्षा में रखने के लिए तथा विश्वविद्यालय के अन्य संपत्ति को रखने के लिए उत्तरदायी होगा, जैसा कि शासी निकाय विनिश्चित करें;
 - (दो) वह अपनी सील एवं हस्ताक्षर सहित अंकसूची, माईग्रेशन प्रमाण पत्र एवं अन्य सुसंगत महत्वपूर्ण दस्तावेजों को जारी करेगा। वह जारी करने के पूर्व, उपाधि प्रमाण-पत्रों के पीछे अपने हस्ताक्षर सहित कार्यालयीन से सील का अभिलिखित करेगा;
 - (तीन) वह विश्वविद्यालय, शासी निकाय, प्रबंध मंडल, विद्या परिषद् एवं कोई अन्य संवैधानिक निकाय या समिति का कार्यालयीन पत्राचार करेगा;
 - (चार) वह सदस्यों को विश्वविद्यालय प्राधिकरणों के बैठक की तिथि के लिए सूचना जारी करेगा तथा बैठक के आयोजन के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा तथा शासी निकाय, प्रबंध मंडल एवं विद्या परिषद् या समिति, जिसका वह अधिनियम के अनुसार सचिव है, के द्वारा अन्य सौंपे गये कर्तव्य करेगा;
 - (पांच) वह शासी निकाय, प्रबंध मण्डल, विद्या परिषद् एवं ऐसे अन्य निकाय, जो कुलाधिपति/कुलपति के निर्देशों के अधीन बनाये गये हैं, की बैठक की कार्यसूची की प्रति उपलब्ध करायेगा तथा कार्यवाही/विवरणों का अभिलेख रखेगा तथा उसे कुलाधिपति एवं कुलपति को भेजेगा;
 - (छः) वह निकाय की बैठक में अध्यक्ष की अनुमति से ही बोल सकता है, जिसका वह वोट देने के अधिकार के बिना सचिव है;
 - (सात) वह शासी निकाय/प्रबंध मण्डल/विद्या परिषद् एवं अन्य समिति/निकाय, जिसका वह सचिव है, की बैठकों में लिये गये निर्णयों को निष्पादित करने हेतु जवाबदेह होगा;
 - (आठ) वह ऐसे कागजात एवं दस्तावेज एवं अन्य जानकारी उपलब्ध करायेगा, जैसा कि कुलाध्यक्ष/कुलाधिपति/कुलपति द्वारा मांगे जाये।
 - (नौ) वह ऐसे सभी कृत्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति द्वारा उसको सौंपे जाए एवं परिनियम, अध्यादेश एवं विनियम के अनुसार न्यस्त किये जायें;
 - (दस) वह ऐसी सहायता करेगा, जैसा कि उसके पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में कुलाधिपति/कुलपति द्वारा चाहा जाये;
 - (ग्यारह) वह विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यालयों/इकाईयों में कार्यरत कर्मचारीगणों (स्टॉफ) के कार्यों का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण करेगा;
 - (बारह) वह, जब भी आवश्यक हो, कुलपति/कुलाधिपति की अनुमति से, विश्वविद्यालय के गैर-शिक्षिकीय स्टाफ/कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करेगा;
 - (तेरह) वह विश्वविद्यालय के द्वारा या उसके विरुद्ध विधिक वादों या कार्यवाहियों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करेगा, पावर ऑफ अटॉर्नी हस्ताक्षर करेगा एवं विधिक वादों एवं अन्य विवादों में विश्वविद्यालय का प्रतिनिधित्व करेगा;

- (चौदह) वह विश्वविद्यालय की ओर से अनुबंध करेगा, दस्तावेज हस्ताक्षर करेगा एवं अभिलेखों को अभिप्रमाणित करेगा;
- (पंद्रह) वह ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि कुलपति द्वारा अथवा यदि आकस्मिकता उद्भूत हो कुलाधिपति द्वारा सौंपे जाएं।
- (7) कुलसचिव, एक माह की सूचना, जो कुलपति के माध्यम से कुलाधिपति को संबोधित होगा, देकर त्यागपत्र दे सकेगा। वह अपने त्यागपत्र की स्वीकृति की तिथि से अपना पद धारण नहीं करेगा।

परिनियम क्र. 06

मुख्य वित्त और लेखाधिकारी की नियुक्ति एवं कर्तव्य

- (1) मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी (सीएफएओ), विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त का कार्य करने हेतु उत्तरदायी एक विश्वविद्यालयीन अधिकारी होगा।
- (2) सीएफएओ की अर्हता, शासी निकाय विनिश्चित अनुसार होगी। सीएफएओ के पद पर नियुक्ति हेतु विज्ञापन लोकप्रिय समाचार पत्र में प्रकाशित किया जावेगा।
- (3) सीएफएओ, विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक वैतनिक अधिकारी होगा तथा कुलपति के सामान्य अधीक्षण एवं नियंत्रण के अधीन अपने कर्तव्य का निर्वहन करेगा।
- (4) सीएफएओ की नियुक्ति, इस प्रयोजन हेतु गठित चयन समिति की अनुशंसा पर कुलाधिपति द्वारा किया जायेगा। चयन समिति में निम्नलिखित होंगे:
- एक. कुलपति— अध्यक्ष;
- दो. प्रबंध मंडल द्वारा नामांकित एक सदस्य;
- तीन. कुलाधिपति/कुलपति द्वारा नामांकित एक सदस्य;
- चार. छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग द्वारा नामित सदस्य
- (5) सीएफएओ का कर्तव्य निम्नानुसार होगा:—
- (एक) अभिलेखों के उचित संधारण हेतु एवं उनके संपरीक्षित नियमित रिपोर्ट प्राप्त करने हेतु विश्वविद्यालय के लेखे, बैलेंसशीट एवं निधि का प्रबंध करना;
- (दो) विश्वविद्यालय के लेखा एवं वित्त के कार्यों का पर्यवेक्षण, नियंत्रण एवं विनियमन करना;
- (तीन) विश्वविद्यालय के वित्तीय अभिलेख तथा ऐसे अन्य वित्त संबंधी अभिलेख संधारित करना, जैसा कि शासी निकाय विनिश्चित करें;
- (चार) वार्षिक बजट तैयार करना, विभिन्न बजट शीर्ष के सम्यक रूप से आबंटन सुनिश्चित करना एवं आबंटन निधि के उपयोजन की निगरानी करना;
- (पांच) अक्षय निधि के विनियोजन के संबंध में तथा विनियोजन पर वापसी अनुकूलन के लिए परिपक्वता पर उनके पुनर्विनियोजन के संबंध में वित्त समिति को सलाह देना;
- (छः) ऐसे अन्य सभी कृत्यों का निर्वहन करना, जैसा कि विश्वविद्यालय के कुलाधिपति/कुलपति द्वारा समनुदेशित किया जाये।
- (6) सीएफएओ, कुलाधिपति को रिपोर्ट करेगा।
- (7) सीएफएओ के वेतन, भत्ते एवं निर्बंधन एवं शर्तें ऐसी होंगी, जैसा कि शासी निकाय द्वारा विनिश्चित किया जाये।
- (8) सीएफएओ की अधिवार्षिकी आयु, बासठ वर्ष होगी।
- (9) सीएफएओ, एक माह की सूचना, जो कुलपति के माध्यम से कुलाधिपति को संबोधित होगा, देकर त्यागपत्र दे सकेगा। वह अपने त्यागपत्र की स्वीकृति की तिथि से अपना पद धारण नहीं करेगा।

परिनियम क्र. 07

विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी

अधिनियम की धारा 20 (1) के अधीन प्रावधानों के अनुसार विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी निम्नलिखित होंगे :—

(1) प्रति—कुलपति

प्रति—कुलपति, कुलाधिपति के परामर्श से कुलपति द्वारा तीन वर्ष की अवधि के लिए विश्वविद्यालय के प्रोफेसर के बीच से नियुक्त किया जाएगा।

(एक) प्रति—कुलपति, प्रोफेसर के रूप में अपने कर्तव्य के अतिरिक्त, अपने कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।

(दो) प्रति-कुलपति, ऐसी रीति में, कुलपति की सहायता करेगा, जैसा कि कुलपति द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, ऐसे शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि कुलपति द्वारा उसको सौंपे जाए।

(तीन) प्रति-कुलपति, कुलपति की अनुपस्थिति में उसके कर्तव्यों का निर्वहन करेगा।

(2) संकाय का अधिष्ठाता/स्कूल का निदेशक

(एक) संकाय का अधिष्ठाता/स्कूल का निदेशक, यदि विभाग/केन्द्र, शैक्षणिक संकाय/स्कूल में संरचित है, कुलपति द्वारा, विश्वविद्यालय के प्रोफेसर्स के बीच से तीन वर्ष की अवधि के लिए, नियुक्त किया जाएगा।

(दो) संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता, कुलपति के प्रसाद पर्यन्त पद धारण करेगा।

(तीन) संकाय/स्कूल के अधिष्ठाता के निर्बंधन एवं शर्तें, इस संबंध में विनियम में विनिर्दिष्ट अनुसार होगा।

(चार) संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता, विश्वविद्यालय के शैक्षणिक एवं अन्य कार्यों के प्रबंधन करने में कुलपति की सहायता करेगा तथा ऐसे शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि विनियम द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए या कुलाधिपति या कुलपति द्वारा सौंपे जाए।

(3) परीक्षा नियंत्रक

(एक) परीक्षा नियंत्रक, सम्यक रूप से गठित चयन समिति की अनुशंसा पर तीन वर्ष की अवधि के लिए कुलपति द्वारा, तथा ऐसी अर्हता एवं अनुभव के अनुसार, जैसा कि इस संबंध में निर्मित विनियम में विनिर्दिष्ट है, नियुक्त किया जाएगा, जो चयन समिति में होगा। चयन समिति कि संरचना

क. कुलपति

ख. प्रबंध मंडल द्वारा नामांकित एक सदस्य;

ग. कुलाधिपति/कुलपति द्वारा नामांकित एक सदस्य;

(दो) परीक्षा नियंत्रक के निर्बंधन एवं सेवा की शर्तें, इसके लिए बनाये गये विनियमों में विनिर्दिष्ट अनुसार होगा।

(तीन) परीक्षा नियंत्रक, ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे कृत्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि नीचे दिए गए हैं :-

क. वह अग्रिम रूप से, परीक्षा का कैलेंडर तैयार करेगा तथा अधिसूचित करेगा;

ख. वह प्रश्नपत्र के मुद्रण के लिए जवाबदेह होगा;

ग. वह परीक्षा एवं अन्य परीक्षाओं के परिणामों की समय पर प्रकाशन की व्यवस्था करेगा;

घ. वह पेपर सेटर, परीक्षक, मोडरेटर या परीक्षा से संबंधित अन्य व्यक्तियों एवं परीक्षा से संबंधित दोषी व्यक्तियों के विरुद्ध, आवश्यक होने पर, अनुशासनिक कार्यवाही की अनुशंसा करना;

ड. वह विश्वविद्यालय के परीक्षाओं के परिणामों की समय-समय पर समीक्षा करेगा एवं विद्या परिषद् को उसकी रिपोर्ट अग्रेषित करेगा;

च. ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करना, जैसा कि विनियमों में विनिर्दिष्ट किया जाए, या कुलाधिपति या कुलपति, जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा उसको सौंपे जाए।

(4) विद्यार्थी कल्याण अधिष्ठाता

(एक) विद्यार्थी कल्याण अधिष्ठाता (डीएसडब्ल्यू), कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के प्रोफेसर्स के बीच से दो वर्ष की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा।

(दो) मासिक मानदेय एवं अपेक्षित सुविधा, डीएसडब्ल्यू को अनुज्ञेय होगी।

(तीन) डीएसडब्ल्यू, विद्यार्थियों के कार्यों के प्रबंधन से प्रत्यक्ष रूप से जुड़े प्रोक्टर, वार्डन एवं अन्य स्टॉफ की सहायता से, विद्यार्थियों के कल्याण एवं अनुशासन का अवलोकन करेंगे।

(5) निदेशक या संस्थान/स्कूल/विभाग का प्रमुख

(एक) निदेशक/स्कूल/विभाग का प्रमुख, कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

(दो) निदेशक/स्कूल/विभाग का प्रमुख, उस संस्था/स्कूल/विभाग का प्रशासनिक प्रमुख होगा।

(तीन) निदेशक/स्कूल/विभाग का प्रमुख, ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसी कृत्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि विनियम में विनिर्दिष्ट है।

(चार) निदेशक/स्कूल/विभाग का प्रमुख, संबंधित संकाय अधिष्ठाता एवं कुलपति के प्रति जवाबदेह होगा।

(6) वित्त अधिकारी

- (एक) वित्त अधिकारी, प्रायोजित निकाय की सहमति से, विनियम में यथा विनिर्दिष्ट रीति में गठित समिति द्वारा चयनित की जाएगी।
- (दो) वित्त अधिकारी कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।
- (तीन) वित्त अधिकारी की नियुक्ति, प्रबंधन मंडल द्वारा चयन समिति की अनुशंसा के अनुमोदन के अध्यक्षीन की जायेगी।
- (चार) वित्त अधिकारी, ऐसी कृत्यों का निष्पादन करेगा, जैसा कि नीचे विहित है:-
- क. वह विश्वविद्यालय के वित्त एवं लेखा शाखा का प्रभारी होगा तथा मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी को रिपोर्ट करेगा।
- ख. वह भुगतान के सभी दावों तथा उनकी अनुज्ञेयता का परीक्षण करेगा।
- ग. वह ऐसी अन्य शक्तियों को प्रयोग तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि कुलाधिपति या कुलपति या सीएफएओ द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये, या विनियम में विनिर्दिष्ट किया जाये।

(7) प्रोक्टर

- (एक) प्रोक्टर, कुलपति द्वारा, विश्वविद्यालय के शिक्षकों के बीच से दो वर्ष की अवधि के लिये नियुक्त किया जायेगा।
- (दो) मासिक मानदेय एवं ऐसी सुविधा, जैसा कि प्रबंध मंडल द्वारा अनुमोदित किया जाये, प्रोक्टर को अनुज्ञेय होगी।
- (तीन) प्रोक्टर को, डीएसडब्ल्यू द्वारा ऐसे उत्तरदायित्व एवं कर्तव्य सौंपे जायेंगे, जैसा कि कुलपति द्वारा अनुमोदित हो या विनियम में विनिर्दिष्ट हो।
- (8) इसके अतिरिक्त, प्रबंध मंडल के अनुमोदन के अध्यक्षीन रहते हुए, किसी अन्य अधिकारी की नियुक्ति, कुलपति द्वारा की जायेगी, जैसा कि विश्वविद्यालय के सुगम एवं दक्षतापूर्ण कृत्य करने हेतु अपेक्षित किया जाये।
- (एक) अन्य अधिकारी को, सम्यक रूप से गठित चयन समिति द्वारा या किसी अन्य रीति में, जैसा कि विनियम में विनिर्दिष्ट हो, चयनित किया जायेगा।
- (दो) अन्य अधिकारी की नियुक्ति, प्रबंध मंडल द्वारा चयन समिति की अनुशंसा के अनुमोदन के अध्यक्षीन की जायेगी।
- (तीन) अन्य अधिकारी, ऐसी शक्तियों का प्रयोग तथा ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि अध्यादेश/विनियम में विनिर्दिष्ट हो।
- (चार) शासी निकाय, प्रायोजित निकाय के अनुशंसा पर, यदि अपेक्षित हो, किसी अन्य शैक्षिक एवं प्रशासनिक अधिकारियों की नियुक्ति कर सकेगा।

परिनियम क्र. 08

शासी निकाय की शक्तियों एवं कृत्य

- (1) कुलाधिपति, शासी निकाय का पदेन अध्यक्ष होगा।
- (2) कुलसचिव शासी निकाय का वोट के अधिकार बिना सचिव होगा।
- (3) अधिनियम की धारा 22 (3) के अधीन प्रावधानों के अनुसार शासी निकाय में निहित शक्तियों के अतिरिक्त, विश्वविद्यालय के शासी निकाय के पास निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-
- (एक) प्रस्ताव, जो कि राज्य शासन को प्रस्तुत करने हेतु अपेक्षित हो, अनुमोदित करेगा;
- (दो) व्यापक नीति, योजना एवं प्रक्रिया समय समय पर तैयार करेगा, समीक्षा करेगा एवं अनुमोदन करेगा तथा विश्वविद्यालय के उन्नयन एवं विकास के लिये उपाय सुझायेगा।
- (तीन) कुलाधिपति या प्रायोजित निकाय द्वारा उसको निर्दिष्ट किसी मामले पर अनुशंसा करेगा।
- (चार) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का निष्पादन करेगा, जैसा कि प्रायोजित निकाय द्वारा सौंपे जायें।
- (4) शासी निकाय, एक कैलेंडर वर्ष में कम से कम तीन बार बैठकें करेगा तथा गणपूर्ति पांच होगी।

परिनियम क्र. 09
प्रबंध मंडल की शक्तियाँ एवं कृत्य

- (1) प्रबंध मंडल में निम्नलिखित सदस्य होंगे
 - (क) कुलपति
 - (ख) शासी निकाय द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि
 - (ग) राज्य शासन द्वारा नामांकित दो प्रतिनिधि
 - (घ) विश्वविद्यालय के दो क्रमानुसार वरिष्ठतम प्राध्यापक
 - (ङ.) विश्वविद्यालय के दो वरिष्ठतम शिक्षक जो उपधारा 9(घ) के अतिरिक्त चक्रीय क्रम में लिए जायेंगे
- (2) प्रबंध मंडल के कृत्य निम्नानुसार होगी :-
 - (एक) वित्तीय लेखों सहित अंकेक्षण रिपोर्ट स्वीकृत करना ।
 - (दो) विश्वविद्यालय का वार्षिक/अनुपूरक बजट तैयार करना तथा उसके विचारण एवं अनुमोदन हेतु शासी निकाय के समक्ष रखना ।
 - (तीन) यह सुनिश्चित करना कि बजट प्रावधान के अनुसार, व्यय किया जा रहा है।
 - (चार) विश्वविद्यालय के लिये, उसके शोध एवं विकास गतिविधि के समर्थन हेतु प्रयोगशाला के आधुनिकीकरण के लिए तथा शैक्षणिक कार्यक्रम एवं अधोसंरचना के गुणवत्ता बढ़ाने हेतु वैयक्तिक/संगठनों से वित्तीय सहायता की स्वीकार्यता का अनुमोदन करना तथा प्राधिकृत करना ।
 - (पांच) विश्वविद्यालय के सुगम संचालन के लिये अधिनियम एवं उसके अधीन बनाये गये परिनियम एवं अध्यादेश के प्रावधानों के क्रियान्वयन के लिये कोई विनियम बनाना, उपांतरित करना एवं अपास्त करना ।
 - (छः) विद्या परिषद एवं अन्य प्राधिकरण, जो उनको निर्दिष्ट हो, की अनुशंसा पर विचार करना तथा अनुमोदन करना ।
 - (सात) विश्वविद्यालय के आस्तियों एवं अधोसंरचना पर नियंत्रण करना एवं प्रबंधन करना।
 - (आठ) विजिटिंग फेलो एवं विजिटिंग प्रोफेसरों की नियुक्ति का प्रावधान करना।
 - (नौ) विश्वविद्यालय के निराकरण हेतु रखे गये किसी भी निधि पर प्रशासन करना ।
 - (दस) विश्वविद्यालय के बैंक खाते के संचालन को प्राधिकृत करना ।
 - (ग्यारह) आगामी वर्ष के लिये अंकेक्षकों की नियुक्ति करना एवं उनकी पारिश्रमिक निर्धारित करना ।
 - (बारह) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के मानदेय, कर्तव्य एवं सेवा के निर्बंधन एवं शर्तों का निर्धारण/अनुमोदन करना ।
 - (तेरह) शैक्षणिक कार्यक्रम अनुमोदित करना ।
 - (चौदह) फेलोशीप, स्कालरशीप, स्टूडेंटशिप, मेडल एवं पुरस्कार संस्थित करना ।
 - (पंद्रह) विद्या परिषद की अनुशंसा पर विश्वविद्यालय में शैक्षिक पदों का सृजन करना, हटाना या निलंबित करना ।
 - (सोलह) लिखित में कारणों को अभिलिखित कर, विश्वविद्यालय में गैर-शैक्षिक पदों का सृजन करना, हटाना या निलंबित करना ।
 - (सत्रह) सेवा संबंधी प्रावधानों एवं कर्मचारियों की सेवा शर्तें एवं निबंधन के अनुसार विश्वविद्यालय के शिक्षकों, अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति, बर्खास्तगी या सेवा से अन्यथा दण्डित या सेवा समाप्ति करना।
 - (अठ्ठारह) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के बीच अनुशासन विनियमित करना एवं प्रवृत्त करना तथा समुचित अनुशासनिक कार्यवाही, जब भी आवश्यक हो, करना ।
 - (उन्नीस) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों एवं विद्यार्थियों की शिकायतों को अभिग्रहण एवं उस पर अधिनिर्णय करना एवं उपयुक्त विचार कर, निराकरण करना ।
 - (बीस) ऐसे प्रयोजन के लिये ऐसी समिति, ऐसी शक्तियों के साथ नियुक्त करना, जैसा की विश्वविद्यालय के कार्यों के दक्षतापूर्ण निर्वहन के लिये आवश्यक हो ।
 - (इक्कीस) अधिनियम, परिनियम एवं अध्यादेश के अनुसार विश्वविद्यालय से संबंधित सभी अन्य विषयों को विनियमित करना तथा निर्धारित करना ।

- (बाइस) ऐसे अन्य कृत्यों का निष्पादन करना, जैसा कि शासी निकाय द्वारा सौंपे जाये।
- (तेइस) विश्वविद्यालय के विभिन्न प्ररूप अनुमोदित करना एवं उसके चिन्ह/सील के समुचित उपयोग सुनिश्चित करना।
- (चौबीस) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों के क्रियान्वयन के लिये निधि सृजित करने हेतु अनुरोध करना तथा सामान्य निधि से तथा पुरस्कार एवं स्कालरशीप अवार्ड करने के लिये अनुदान, दान, योगदान, भेंट, पुरस्कार एवं स्कालरशीप प्राप्त करना।
- (पच्चीस) विश्वविद्यालय के सामान्य कार्यों एवं गतिविधियों का पर्यवेक्षण, निगरानी एवं नियंत्रण करना।
- (छब्बीस) प्रबंध मण्डल के ऐसे निर्णय के क्रियान्वयन के पूर्व प्रायोजित निकाय का अनुमोदन प्राप्त करना, जो कि विश्वविद्यालय पर वित्तीय भारित हो सकेगा।
- (सत्ताइस) विश्वविद्यालय के सामान्य क्रियाकलापों की निगरानी, नियंत्रण एवं प्रशासन करना।
- (3) धारा 23 (उप-धारा (4) (5)) के अनुसार, प्रबंध मण्डल, प्रत्येक दो वर्षों में कम से कम एक बार बैठक करेगा तथा गणपूर्ति 5 सदस्यों से होगी।

परिनियम क्र. 10

विद्या परिषद की विरचना, शक्तियां एवं कृत्य

विद्या परिषद विश्वविद्यालय का प्रमुख शैक्षिक निकाय होगा तथा विश्वविद्यालय के शैक्षिक नीतियों एवं कार्यक्रमों का समन्वयन एवं उस पर सामान्य पर्यवेक्षण करेगा।

- (1) विद्यापरिषद में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे —
- (एक) कुलपति, अध्यक्ष
- (दो) प्रतिकुलपति
- (तीन) कुलपति द्वारा नामांकित चार संकाय के अधिष्ठाता
- (चार) शैक्षिक विभाग/स्कूल के आठ प्रमुख
- (पांच) प्रबंध मण्डल द्वारा नामांकित विश्वविद्यालय के बाहर से एक शिक्षाविद
- (छः) वैज्ञानिकों, शैक्षणिक विदों, तकनीकी विदों एवं अभियांत्रिकों के बीच से कुलाधिपति का दो नामिती
- (सात) वैज्ञानिकों, शैक्षणिक विदों, तकनीकी विदों एवं अभियांत्रिकों के बीच से प्रायोजित निकाय का दो नामिती
- (आठ) कुलसचिव, विद्या परिषद का सचिव होगा किन्तु उसे मत देने का अधिकार नहीं होगा।
- (2) विद्या परिषद के नामांकित सदस्य की पदावधि तीन वर्ष होगी। कोई भी सदस्य, निरंतर दो कार्यकाल से अधिक के लिये नामांकित नहीं किया जायेगा।
- (3) अध्यक्ष के रूप में कुलपति, विद्यापरिषद की बैठकों पर अध्यक्षता करेंगे तथा उसकी अनुपस्थिति में प्रतिकुलपति, अध्यक्ष के रूप में कार्य करेंगे। तथापि, कुलपति एवं प्रतिकुलपति दोनों की अनुपस्थिति में, कुलाधिपति द्वारा नामांकित कोई अन्य वरिष्ठ प्रोफेसर, बैठक की अध्यक्षता करेगा।
- (5) अध्यक्ष सहित विद्यापरिषद के आधे सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी परन्तु यह कि गणपूर्ति के कारण स्थगित बैठक के लिये गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी। सामान्यतः विद्यापरिषद की सभी बैठकों के लिये स्पष्ट पंद्रह दिवस की सूचना दी जायेगी तथा कार्यसूची पत्रक बैठक की तारीख के कम से कम सात दिवस पूर्व जारी किया जायेगा। आकस्मिक बैठक की सूचना सामान्यतः तीन दिवस होगी।
- (6) विद्यापरिषद के पास निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे अर्थात् :-
- (एक) किसी विशिष्ट व्यवसाय, जो कि परिषद के समक्ष विचारण हेतु आ सकते हों, के विषय में विशेष ज्ञान या अनुभव रखने वाले व्यक्तियों को सहयोजित करना।
- (दो) इस प्रकार सहयोजित सदस्यों को, व्यवसाय, जिसके संबंध में वे सहयोजित किये जाये, के संव्यवहार के संबंध में परिषद के सदस्यों के सभी अधिकार होंगे।
- (तीन) विश्वविद्यालय में शिक्षण, शोध एवं संबंधित गतिविधियों को प्रोत्साहित करना।
- (चार) विश्वविद्यालय के उपाधि, मानद उपाधि या कोई अन्य सम्मान या विशिष्ट्यो प्रदान करने हेतु विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों से प्राप्त प्रस्तावों पर प्रबंध मण्डल को अनुशंसा करना।
- (पांच) विश्वविद्यालय के शैक्षिक नीतियों एवं कार्यक्रमों पर सामान्य पर्यवेक्षण करना तथा शिक्षण, अध्यापन एवं शोध के मूल्यांकन या शैक्षिक स्तर में सुधार के तरीके के संबंध में निर्देश देना।

- (छः) संकाय या प्रबंध मण्डल या शासी निकाय द्वारा किये गये पहल या संदर्भ पर सामान्य शैक्षिक हितों के विषयों के संबंध में विचार करना तथा उस पर समुचित कार्यवाही करना ।
- (सात) अध्यादेश में यथाविहित विषयों में या अंतर अनुशासनिक विषयों में शोध गाईड/सह गाईड के रूप में सहबद्ध करने के लिये उस विषय में प्रख्यात व्यक्ति को मान्यता देना ।
- (आठ) संकाय/संस्थान/स्कूल के अध्यक्षीन संगठन के लिये योजना एवं एसाईनमेंट की विरचना, उपान्तरण या समीक्षा करना तथा विश्वविद्यालय के किसी संकाय/संस्थान/स्कूल को समाप्त करने, मान्यता देने या विभाजित करने की आवश्यकता के संबंध में शासी निकाय को रिपोर्ट करना ।
- (नौ) अन्य विश्वविद्यालय एवं संस्थानों के प्रमाण पत्रों, पत्रोपाधियों एवं उपाधियों को मान्यता देना तथा उनकी समतुल्यता निर्धारित करना ।
- (दस) अध्ययन मंडल द्वारा प्रस्तुत विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों के सिलेबस अनुमोदित करना तथा इस प्रयोजन के लिये बनाये गये अध्यादेश के अनुसार परीक्षाओं के संचालन की व्यवस्था करना ।
- (ग्यारह) स्टाफ़ण्ड, स्कालरशीप, मेडल एवं पुरस्कार अवार्ड करना एवं अध्यादेश तथा ऐसी अन्य शर्तों, जैसा कि अवार्ड प्रदान करने के संबंध में समय समय पर निर्धारित किया जाये, के अनुसार प्रदान करना ।
- (बारह) विभिन्न अध्ययन पाठ्यक्रमों के सिलेबस एवं विहित सूची प्रकाशित करना या विषयों के लिये पाठ्यपुस्तिका अनुशंसित करना ।
- (तेरह) विश्वविद्यालय के विभिन्न संकायों/संस्थानों/स्कूलों में विद्यार्थियों के प्रवेश के लिये समिति गठित करना ।
- (चौदह) शासी निकाय को परीक्षा कार्यों के लिये मानदेय एवं भत्ते की दरों की अनुशंसा करना ।
- (पंद्रह) अधिष्ठाता/अध्यक्ष/निदेशक को अपनी शक्तियों सौंपना, जैसा कि वह उचित समझे ।
- (सोलह) यथास्थिति, कुलाधिपति या शासी निकाय या प्रबंध मण्डल द्वारा उसको निर्दिष्ट किसी मामले पर रिपोर्ट देना या अनुशंसा करना ।
- (सत्रह) अध्ययन मण्डल की अनुशंसा पर प्रबंध मण्डल को शिक्षकीय पदों के सृजन या समाप्ति के लिये अनुशंसा करना ।
- (अठ्ठारह) ऐसे अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करना, जैसा कि समय समय पर विहित किया जाये ।

परिनियम क्र. 11

विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकरण

धारा 25 के प्रावधानों के अनुसार विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकरण निम्नानुसार होंगे :

(1) अध्ययन मण्डल

- (एक) विश्वविद्यालय के प्रत्येक विषय/संकाय/कार्यक्रम के लिये, अध्ययन मण्डल गठित किया जायेगा, जिसकी अध्यक्षता इसके प्रमुख द्वारा किया जायेगा। मण्डल की विरचना, कुलपति के अनुमोदन के लिये संकाय के अधिष्ठाता/निदेशक के माध्यम से संबंधित प्रमुख द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा।
- (दो) मण्डल में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे :
- | | | |
|----|---|-----------|
| क. | संकाय/निदेशक का अधिष्ठाता | — अध्यक्ष |
| ख. | चार आंतरिक विषय विशेषज्ञ
(छत्तीसगढ़ एमीटी विश्वविद्यालय से
प्रोफेसर/सह प्रोफेसर/सहायक प्रोफेसर की श्रेणी के विशेषज्ञ) | — सदस्य |
| ग. | दो बाह्य विषय विशेषज्ञ
(अन्य विश्वविद्यालय से प्रोफेसर की श्रेणी के विशेषज्ञ) | — सदस्य |
| घ. | संबंधित विषय में व्यापार/उद्योग
/आर एवं डी संगठन से दो विशेषज्ञ
(सदस्य, वरिष्ठ प्रबंध स्तर के होंगे) | — सदस्य |
- (तीन) पदेन सदस्यों को छोड़कर, अध्ययन मण्डल के सदस्यों की पदावधि दो वर्ष होगी।
- (चार) अध्ययन मण्डल, शैक्षणिक कार्यक्रमों की संरचना के लिये जवाबदेह होगा एवं ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि विद्या परिषद द्वारा बनाये गये विनियमों में विनिर्दिष्ट किया जाये।

(2) योजना मण्डल

(एक) योजना मण्डल, विश्वविद्यालय का प्रमुख योजना निकाय होगा तथा निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे :-

- क. प्रायोजित निकाय का नामिती, अध्यक्ष
- ख. कुलपति
- ग. प्रतिकुलपति
- घ. कुलसचिव
- ड. मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी
- च. वरिष्ठता के आधार पर चक्रीयता क्रम से तीन संकायों / संस्थानों के अध्यक्ष
- छ. शासी निकाय द्वारा नामांकित दो सदस्य
- ज. अधिष्ठाता, विकास एवं योजना, सदस्य – सचिव

(दो) योजना मण्डल की निम्नलिखित शक्तियां एवं कर्तव्य होंगे :-

- क. विश्वविद्यालय के विकास एवं उन्नयन के लिये संदर्श योजना तैयार करना ।
- ख. विश्वविद्यालय के शिक्षा समर्थित सुविधाओं एवं अधोसंरचना का निर्धारण करते हुए यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय का उच्च शैक्षिक स्तर बनाये रख रहे है।
- ग. सर्वोत्तम उपयोगिता के लिये स्रोत सृजित करने तथा गतिमान करने के लिये सुझाव देना ।
- घ. ऐसे अन्य कृत्य का निष्पादन करना, जैसा कि प्रबंध मंडल द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये ।

(तीन) पदेन सदस्यों को छोड़कर, सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी ।

(चार) अध्यक्ष सहित विद्या परिषद के आधे सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी, परन्तु यह कि गणपूर्ति, स्थगित बैठक के लिये आवश्यक नहीं होगी, सामान्यतः योजना मण्डल की सभी बैठकों के लिये स्पष्ट पन्द्रह दिवस की सूचना दी जायेगी तथा कार्यसूची प्रत्रक, बैठक की तारीख के कम से कम सात दिवस पूर्व जारी किया जायेगा । आकस्मिक बैठक की सूचना, सामान्यतः तीन दिवस होगी ।

परिनियम क्र. 12**वित्त समिति की शक्तियां एवं कृत्य**

(1) वित्त समिति में निम्नलिखित व्यक्ति सम्मिलित होंगे, अर्थात् :-

- (एक) कुलपति- अध्यक्ष
- (दो) प्रायोजित निकाय का नामिती- सदस्य
- (तीन) प्रतिकुलपति- सदस्य
- (चार) प्रबंध मण्डल द्वारा नामांकित दो सदस्य- सदस्य
- (पांच) कुलसचिव – सदस्य
- (छः) मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी- सदस्य-सचिव

(2) पदेन सदस्यों को छोड़कर, वित्त समिति के सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी। वित्त समिति, प्रत्येक शैक्षिक वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगी। बैठक की सूचना, बैठक के कम से कम पन्द्रह दिवस पूर्व समिति के सदस्यों को दी जायेगी तथा बैठक की कार्यसूची, बैठक के कम से कम 7 दिवस पूर्व सदस्यों को भेजी जायेगी ।

(3) अध्यक्ष सहित चार सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी ।

(4) वित्त समिति के कृत्य एवं शक्तियाँ निम्नानुसार होगी :-

- (एक) विश्वविद्यालय के आय एवं व्यय के वार्षिक अनुमान पर विचार करना तथा अनुशंसा करना और इसके विचारण एवं अनुमोदन हेतु शासी निकाय को प्रस्तुत करना ।
- (दो) विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखे पर विचार करना तथा उसके विचारण एवं अनुमोदन हेतु शासी निकाय को प्रस्तुत करना ।
- (तीन) शासी निकाय को, विश्वविद्यालय की ओर से संपत्ति के वसीयत एवं दान स्वीकार करने की ऐसी अवधि के लिये अनुशंसा करना, जैसा कि वह उचित समझे ।

- (चार) विश्वविद्यालय के लिये क्रियाविधि एवं साधन तथा स्रोत सृजित करने की अनुशंसा करना।
- (पांच) शासी निकाय द्वारा उसको निर्दिष्ट किसी अन्य मामले पर विचार करना तथा उस पर अपनी अनुशंसा करना।
- (छः) वित्त प्रभावित विषयों पर विश्वविद्यालय को सलाह देना।
- (सात) यह अवलोकन करना कि विश्वविद्यालय के आय एवं व्यय के लेखों के संधारण के संबंध में विनियमों का अनुपालन हो रहा है।
- (आठ) वित्त समिति के अन्य कृत्य एवं शक्तियाँ ऐसी होंगी, जैसा कि प्रबंध मंडल द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।

परिनियम क्र. 13

प्रवेश समिति एवं उसकी शक्तियाँ एवं कृत्य तथा संकाय

- (1) विश्वविद्यालय की एक प्रवेश समिति होगी। कुलपति समिति के अध्यक्ष एवं अन्य सदस्यों की नियुक्ति करेगा।
- (2) प्रवेश समिति की विरचना एवं सदस्यों की पदावधि, शक्तियाँ एवं कृत्य, कुलपति द्वारा विनिश्चित की जायेगी।
- (3) प्रवेश समिति की शक्ति एवं कृत्य, प्रबंध मण्डल द्वारा विनिश्चित की जायेगी।
- (4) राजपत्र अधिसूचना के अनुसार पूर्व स्नातक, स्नातकोत्तर, एम.फिल., पी.एच.डी. एवं अन्य शोध पाठ्यक्रम में उपाधि के अवार्ड करने के लिये विश्वविद्यालय के निम्नलिखित संकाय होंगे।
 - (एक) कला संकाय/स्कूल
 - (दो) विज्ञान संकाय/स्कूल
 - (तीन) वाणिज्य संकाय/स्कूल
 - (चार) अभियांत्रिकी एवं प्रौद्योगिकी संकाय/स्कूल
 - (क) मैकेनिकल इंजीनियरिंग तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (ख) सिविल इंजीनियरिंग तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (ग) कंप्यूटर साइंस एंड इंजीनियरिंग तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (घ) इनफार्मेशन टेक्नोलॉजी तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (ङ.) इलेक्ट्रिकल इंजीनियरिंग तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (च) इलेक्ट्रॉनिक्स एंड कम्युनिकेशन्स इंजीनियरिंग तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (छ) मेटलर्जी तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (ज) बायोटेक्नोलॉजी तथा सम्बंधित पाठ्यक्रम
 - (झ) यू. जी. सी. द्वारा मान्य अन्य कोर्स
 - (पांच) व्यवसाय प्रबंधन संकाय/स्कूल
 - (छः) विधि संकाय/स्कूल
 - (सात) होटल प्रबंधन संकाय/स्कूल
 - (आठ) फैशन डिजाईनिंग संकाय/स्कूल
 - (नौ) वास्तुकला एवं योजना संकाय/स्कूल
 - (दस) मीडिया स्टडीज संकाय/स्कूल
 - (ग्यारह) म्यूजिक एवं फाईन आर्ट संकाय/स्कूल
 - (बारह) शारिरिक शिक्षा संकाय/स्कूल
 - (तेरह) सूचना प्रौद्योगिकी संकाय/स्कूल
 - (चौदह) शिक्षण संकाय / स्कूल
- (5) प्रत्येक संकाय के ऐसे विभाग होंगे, जैसा कि आवश्यक समझा जाये एवं अध्यादेश में विहित अनुसार अनुमोदित एवं उसको सौंपे जाये।

- (6) प्रत्येक संकाय में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे अर्थात् :-
- (एक) संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता/निदेशक, जो कि अध्यक्ष होगा।
 - (दो) संकाय/स्कूल के सभी प्रोफेसर।
 - (तीन) संकाय के प्रत्येक विभाग से वरिष्ठता अनुसार चक्रानुक्रम में, एक सह प्रोफेसर एवं एक सहायक प्रोफेसर।
 - (चार) सदस्यों की पदावधि, तीन वर्ष होगी।
- (7) संकाय/स्कूल की शक्तियाँ एवं कृत्य निम्नानुसार होगी :-
- (एक) अध्ययन मण्डल द्वारा तैयार की गई सिलेबस पर विचार करना तथा अनुमोदित करना।
 - (दो) संकाय/स्कूल के सदस्य के रूप में विख्यात शिक्षाविदों/उद्योगविदों/वैज्ञानिकों को सहयोजित करना।
 - (तीन) विद्या परिषद को अध्ययन मण्डल एवं स्थायी समिति/अन्य शैक्षिक निकाय द्वारा बनाये गये प्रस्तावों की अनुशंसा करना।
 - (चार) संकाय/स्कूल, ऐसी शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जैसा कि परिनियम एवं अध्यादेश द्वारा समय समय पर समनुदेशित किया जाये।
 - (पांच) संकाय/स्कूल, अपने संबंधित कार्य के संबंध में किसी प्रश्न पर अथवा विद्यापरिषद द्वारा निर्दिष्ट विषय पर, जैसा कि उसे आवश्यक प्रतीत हो, विचार करना तथा विद्यापरिषद को अनुशंसा करना।
- (8) कुलपति द्वारा समय समय पर यथा अभिहित प्रत्येक संकाय/स्कूल या शैक्षिक क्षेत्र समूह के लिये एक अधिष्ठाता/निदेशक होगा। संबंधित संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता, नियुक्ति के नवीनीकरण के अध्यधीन रहते हुए तीन वर्ष की अवधि के लिये कुलपति की अनुशंसा पर, कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जायेगा, परन्तु यह कि :
- यदि प्रोफेसर न हो, तो सह प्रोफेसर को कुलपति द्वारा चयनित किया जायेगा, जो कुलाधिपति द्वारा पुष्टि करने के अध्यधीन रहते हुए अधिष्ठाता के रूप में कार्य कर सकेगा।
- (एक) प्रत्येक संकाय का अधिष्ठाता/निदेशक, संकाय का अध्यक्ष होगा तथा संकाय/स्कूल से संबंधित परिनियम, अध्यादेश एवं नियमों के अनुपालन के लिये जवाबदेह होगा।
 - (दो) अधिष्ठाता/निदेशक, संस्थान/स्कूल के समग्र पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण तथा संस्थान के अध्यापन एवं शोध कार्य के संचालन के लिये जवाबदेह होगा।
 - (तीन) संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता/निदेशक, ऐसे अन्य शक्तियों का प्रयोग एवं ऐसे अन्य कर्तव्यों का निष्पादन तथा ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जैसा कि शासी निकाय/कुलाधिपति/कुलपति द्वारा सौंपे जाये।
 - (चार) संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता/निदेशक, संकाय/स्कूल के शैक्षिक एवं वित्तीय प्रदर्शन के लिये जवाबदेह होगा तथा अंकेक्षण के निष्पादन के अध्यधीन रहेगा।
 - (पांच) प्रत्येक संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता/निदेशक, अपने नियंत्रण के अधीन संकाय/संकायों के लिये मासिक, सेमेस्टर या अवधिवार एवं वार्षिक गतिविधियों तथा वित्तीय बजट के लिये जवाबदेह होगा।
 - (छः) प्रत्येक संकाय/स्कूल का अधिष्ठाता/निदेशक की प्रशासनिक, वित्तीय एवं शैक्षिक जवाबदेहिता होगी।
 - (सात) अधिष्ठाता/निदेशक, नियुक्ति की अवधि के लिये विशेष वेतन प्राप्त कर सकेगा, जैसा कि शासी निकाय द्वारा विहित किया जाये।

परिनियम क्र. 14

विश्वविद्यालय के शिक्षकों की नियुक्ति

- (1) विश्वविद्यालय में शिक्षकीय प्रास्थिति अर्थात् प्रोफेसर, सह प्रोफेसर एवं सहायक प्रोफेसर के लिये, विद्यापरिषद, समय समय पर विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों/स्कूलों में उपलब्ध रिक्तियों को भरने के लिये प्रबंध मण्डल को अनुशंसा कर सकेगा।
- (2) प्रबंध मण्डल, विद्यापरिषद की अनुशंसाओं का निर्धारण करेगा तथा खुला विज्ञापन एवं चयन प्रक्रिया के माध्यम से शिक्षकीय रिक्तियों को भरने हेतु अनुमोदन देगा।

- (3) प्रबंध मंडल के अनुमोदन के पश्चात, शिक्षकीय (प्रोफेसर, सह प्रोफेसर एवं सहायक प्रोफेसर) के पदों को, व्यापक प्रसारित दैनिक समाचार पत्र में, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग या अन्य संबंधित विनियामक निकाय द्वारा विहित मानदण्डों के अनुसार, प्रबंध मंडल द्वारा अनुमोदित अनुसार, प्रत्येक विज्ञापित पद के लिये आवश्यक अर्हता एवं वेतनमान का स्पष्ट उल्लेख करते हुए, विज्ञापित की जायेगी ।
- (4) तीन सदस्यीय छानबीन समिति, जो कि कुलपति द्वारा नियुक्त की जायेगी, सभी आवेदनों की छानबीन करेगी तथा आवश्यक अर्हता रखने वाले सभी अभ्यर्थियों की संक्षेपिका तैयार करेगी तथा साक्षात्कार के लिये आमंत्रित करेगी ।
- (5) सभी छानबीन की गई आवेदनों की संक्षेपिका, साक्षात्कार के समय चयन समिति को उपलब्ध करायी जायेगी ।
- (6) नियमित शिक्षकों की नियुक्ति के लिये चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे –
 - (क) (एक) कुलपति, अध्यक्ष
 - (दो) विशेषज्ञों के पैनल से कुलपति द्वारा नामांकित तीन विषय विशेषज्ञ
 - (तीन) कुलाधिपति/प्रायोजित निकाय द्वारा नामांकित एक सदस्य
 - (चार) छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग द्वारा नामित सदस्य
 - (पांच) कुलसचिव, सदस्य-सचिव के रूप में कार्य करेंगे ।
- (ख) यदि कोई आवेदक आरक्षित वर्ग की श्रेणी में आता हो तथा चयन समिति का कोई भी सदस्य आरक्षित श्रेणी का न हो तब ऐसी परिस्थिति में उपरोक्त चयन समिति में कुलपति द्वारा नामित आरक्षित वर्ग का एक प्रतिनिधि भी सदस्य होगा ।
- (7) चार सदस्य, जिसमें से एक सदस्य विषय विशेषज्ञ होगा, से गणपूर्ति होगी ।
- (8) चयन समिति, प्रबंध मण्डल को व्यक्ति, जिसे संकाय के प्रास्थिति के लिये उपयुक्त समझे जाये, के मेरिट, यदि कोई हो, के क्रम में नामों की अनुशंसा करेगा ।
- (9) चयन समिति द्वारा यथा अनुशंसित एवं प्रबंध मण्डल द्वारा यथा अनुमोदित नियुक्तियों के अनुमोदन होने के पश्चात, एचआर हेड/कुलसचिव, चयनित अभ्यर्थी को विश्वविद्यालय के लेटर हेड में अपने सील एवं हस्ताक्षर सहित नियुक्ति पत्र जारी करेंगे ।
- (10) अभ्यर्थी के चयन के संबंध कोई विवाद अथवा चयन समिति के किसी सदस्य द्वारा असहमति टीप प्राप्त होने की दशा में, मामले को, कुलाधिपति को निर्दिष्ट किया जायेगा, जिस पर उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।
- (11) नियमित शिक्षकों के अतिरिक्त, कुलाधिपति/प्रबंध मण्डल शोध, शिक्षण एवं विस्तार में शैक्षणिक उत्कृष्टता प्रस्तुत करने के लिए विश्वविद्यालय में विख्यात प्रोफेसर, सम्मानपूर्वक सेवानिवृत्त प्रोफेसर, विशिष्ट प्रोफेसर, अनुलग्न प्रोफेसर, सलाहकार/निदेशक/महानिदेशक के रूप में उत्कृष्ट शैक्षिक एवं शोध उपलब्धि से विख्यात व्यक्ति की नियुक्ति कर सकेगा । इन प्रास्थितियों के लिये मानदेय भत्ते, निर्बंधन एवं शर्तें, कुलाधिपति द्वारा विनिश्चित की जायेगी । इनके लिये नियुक्ति पत्र, विश्वविद्यालय के एचआर हेड/कुलसचिव द्वारा विश्वविद्यालय के लेटर हेड में अपने सील एवं हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा ।
- (12) पूर्णकालिक नियमित शिक्षकों के अतिरिक्त, कुलपति, सीधी भर्ती या आउट सोर्सिंग के माध्यम से नियत पूर्णकालिक अवधि, संविदा तथा/या एसाईनमेंट आधारित प्रास्थिति को, संलग्न करने का विनिश्चय कर सकेगा । ऐसे संलग्न व्यक्तियों के निर्बंधन एवं शर्तें (जैसे कि मानदेय, टी.ए./डी.ए., सुविधा प्रभार आदि), विश्वविद्यालय के कुलाधिपति द्वारा समय समय पर विनिश्चित की जायेगी तथा ऐसे एसाईनमेंट लेटर, एचआर हेड/कुलसचिव द्वारा विश्वविद्यालय के लेटर हेड में अपने सील एवं हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा ।
- (13) नियुक्ति से संबंधित कोई भी विवाद, रायपुर जिला न्यायालय छत्तीसगढ़ एवं छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के क्षेत्राधिकारिता के अधधीन होगी ।
- (14) शैक्षिक वर्ष के दौरान तत्काल आवश्यकता होने की दशा में, कुलसचिव, कुलपति के परामर्श से कुलाधिपति द्वारा अनुसमर्थन के अधधीन रहते हुए, रिक्तियों को भरने के लिये उपयुक्त व्यक्तियों की नियुक्ति कर सकेगा ।

परिनियम क्र. 15

कर्मचारियों के निर्बंधन एवं शर्तें

- (1) प्रबंध मंडल, कुलाधिपति के अनुमोदन से संकाय सदस्यों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति एवं सेवा संबंधी नीतियों एवं निर्बंधन एवं शर्तों की विरचना करेगा ।
- (2) एच आर हेड/कुलसचिव, विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों की नियुक्ति आदेश विश्वविद्यालय के लेटर हेड में अपने सील एवं हस्ताक्षर से जारी करेगा ।
- (3) कुलपति की अनुशंसा, शासी निकाय द्वारा यथा विरचित नीतियों एवं प्रक्रियों के अनुरूप सभी कर्मचारियों के निर्बंधन एवं शर्तों से संबंधित विषयों हेतु अपेक्षित है ।

परिनियम क्र. 16**समितियां**

शासी निकाय, प्रबंध मंडल, विद्यापरिषद, अन्य प्राधिकरण एवं संकाय/स्कूल, ऐसे कार्य के लिये उपयुक्त सदस्यों को मिलाकर समिति गठित करेंगे। ऐसी गठित समिति, कुलपति के अनुमोदन के अध्यक्षीन उसको सौंपे गये किसी विषय के साथ संव्यवहार करेगी। समिति द्वारा लिया गया निर्णय, विचारण एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु कुलपति के समक्ष रखा जायेगा।

परिनियम क्र. 17**विद्यार्थियों से प्रभारित की जाने वाली शुल्क के संबंध में प्रावधान**

- (1) विश्वविद्यालय के विभिन्न कार्यक्रमों के लिये ट्यूशन शुल्क प्रबंध मण्डल द्वारा विहित की जायेगी जिसका अनुमोदन छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय आयोग से अनिवार्यतः लिया जायेगा
- (2) विश्वविद्यालय समय समय पर ऐसे अन्य शुल्क जैसे कि प्रवेश शुल्क, हास्टल शुल्क, मेष शुल्क, सेवा के लिये उपयोग प्रभार जैसे लाउन्ड्रिंग, मुद्रण आदि, विहित करेगा।

परिनियम क्र. 18**दीक्षांत समारोह**

- (1) विश्वविद्यालय के उपाधि, पत्रोपाधि एवं अन्य सम्मानों के अवार्ड के लिये दीक्षांत समारोह सामान्यतः वार्षिक रूप से आयोजित की जायेगी।
- (2) प्रबंध मंडल, दीक्षांत समारोह के आयोजन के लिये उपाधि एवं पत्रोपाधि, दस्तावेज, प्रमाण पत्र तथा उद्घरण एवं उसकी पुस्तिका, इन दस्तावेजों के अभाव में जारी करने, डुप्लीकेट उपाधि एवं प्रक्रिया के प्रारूप के संबंध में विनियम बनायेगा।

परिनियम क्र. 19**मानद उपाधि एवं शैक्षिक सम्मान प्रदान किया जाना**

- (1) विशिष्ट व्यक्तियों को, मानद उपाधि या शैक्षिक सम्मान प्रदान करने का प्रस्ताव, विद्यापरिषद के अध्यक्ष द्वारा दिया जायेगा।
- (2) विद्यापरिषद की अनुशंसा, शासी निकाय के समक्ष रखा जायेगा।
- (3) शासी निकाय के दो तिहाई सदस्य, मानद प्रेरक उपाधि या शैक्षिक सम्मान प्रदान करने का अनुमोदन करेंगे। उक्त शैक्षिक सम्मान हेतु शासी निकाय के कम से कम दो तिहाई सदस्यों से कम संख्या में सदस्यों की अनुशंसा प्राप्त होने की दशा में उक्त शैक्षिक सम्मान की पुष्टि हेतु प्रस्ताव विजिटर के समक्ष रखा जावेगा

परिनियम क्र. 20**गैर-शिक्षकीय कर्मचारियों की नियुक्ति**

- (1) विश्वविद्यालय द्वारा निम्नलिखित गैर-शिक्षकीय कर्मचारियों को नियोजित किया जायेगा :
 - (एक) नियमित कर्मचारी
 - (दो) संविदा कर्मचारी
 - (तीन) आकस्मिक कर्मचारी
- (2) नियमित कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी, जो भर्ती की प्रक्रिया का अनुपालन करने के पश्चात् स्पष्ट रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्त हो।
- (3) ऐसे कर्मचारी के लिये परिवीक्षा अवधि एक वर्ष होगी जिसे, यदि आवश्यक हो, बढ़ाया जा सकेगा।
- (4) संविदा कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी, जो विशेष अवधि के लिये संविदा पर नियुक्त हो।
- (5) आकस्मिक कर्मचारी से अभिप्रेत है ऐसा कर्मचारी, जो मस्टर रोल के आधार पर संलग्न हो।
- (6) उपरोक्त सभी तीनों संवर्गों के कर्मचारियों के निबंधन एवं सेवा शर्तें एवं सुलह प्रक्रिया, विश्वविद्यालय के विनियमों द्वारा समय समय पर विहित अनुसार होगी।

परिनियम क्र. 21**विश्वविद्यालय में फेलोशिप, स्कालरशीप, मेडल एवं पुरस्कार प्रदान करने के लिये अक्षय निधि का प्रशासन**

- (1) प्रबंध मंडल, आवर्ती प्रकृति के फेलोशिप, स्कालरशीप, स्टायफण्ड, मेडल एवं पुरस्कार प्रदान करने के लिये अक्षय निधि के सृजन हेतु दान स्वीकार कर सकेगा। उसका एक खाता, विश्वविद्यालय द्वारा लिखित में संधारित किया जायेगा।
- (2) प्रबंध मंडल, सभी अक्षय निधि का प्रशासक होगा।
- (3) अक्षय निधि से अर्जित वार्षिक आय में से अवार्ड दिया जायेगा।
- (4) आय का कोई भाग, जो इस प्रकार उपयोजित न हो, अक्षय निधि में जोड़ा जायेगा।
- (5) प्रबंध मंडल, राष्ट्रीयकृत बैंक में संधारित खाते में अक्षय निधि जमा करने की शर्तें विहित करेगा।
- (6) अवार्ड संस्थित करने के लिये आवश्यक अक्षय निधि का मूल्य, प्रबंध मंडल द्वारा विहित किया जायेगा।
- (7) अवार्ड के उल्लंघन में कोई अक्षय निधि स्वीकार नहीं की जायेगी तथा यथासंभव, यह दानदाता के इच्छा पर प्रभावी होगा।
- (8) यदि कोई अक्षय निधि, प्रबंध मंडल द्वारा स्वीकार की जाती है तो मंडल, दानदाता के नाम, अक्षय निधि के नाम, आरंभिक मूल्य तथा अक्षय निधि का प्रयोजन आदि का विवरण देते हुए इसके लिये विनियम बनायेगा।
- (9) विशेष अक्षय निधि से संबंधित विशेष विनियम (मों) के अनुसार फेलोशिप, स्कालरशीप, मेडल एवं पुरस्कार लेने वाले का अनुमोदन, प्रबंध मंडल द्वारा दिया जायेगा।

परिनियम क्र. 22**विद्यार्थियों का प्रवेश**

- (1) विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिये प्रवेश, संबंधित पाठ्यक्रम/विषय के लिये बनाये गये अध्यादेश में विहित अनुसार शासित होंगे।
- (2) विश्वविद्यालय, अपनी प्रवेश परीक्षा, यदि आवश्यक हो, आयोजित कर सकेगा अथवा विभिन्न राज्य/राष्ट्रीय व्यवसायिक निकायों द्वारा आयोजित ऐसी परीक्षा/टेस्ट के परिणामों की सूची का उपयोग कर सकेगा।
- (3) विश्वविद्यालय, मैरिट के आधार पर विद्यार्थियों को प्रवेश दे सकेगा, यदि प्रवेश परीक्षा अपेक्षित (आवश्यक) न हो।
- (4) आवश्यकतानुसार, राज्य/केन्द्र के विभिन्न विनियामक निकायों के दिशा-निर्देश को ध्यान में रखा जायेगा।
- (5) सीटों के आरक्षण के संबंध में प्रावधान, प्रचलित शासकीय मानदण्डों एवं नियमों द्वारा शासित होंगे।

परिनियम क्र. 23**विभिन्न पाठ्यक्रमों/विषयों में सीटों की संख्या**

- (1) विभिन्न पाठ्यक्रमों / विषयों में सीट संख्या सम्बंधित नियामक निकायों यथा AICTE/NCTE/BCI द्वारा विहित नियमों / शर्तों के अधीन रहेगी
- (2) सीट संख्या के निर्धारण विद्या परिषद् / शासी निकाय द्वारा सम्बंधित नियामक निकायों से समय समय पर प्राप्त अनुमोदन पर आधारित होगा
- (3) विश्वविद्यालय प्रत्येक पाठ्यक्रम हेतु निर्धारित सीट संख्या की सुचना छत्तीसगढ़ निजी विश्वविद्यालय विनियामक आयोग को अनिवार्यतः देगा

परिनियम क्र. 24**वार्षिक प्रतिवेदन एवं लेखें**

- (1) विश्वविद्यालय के वार्षिक प्रतिवेदन, प्रबंध मंडल द्वारा तैयार किया जायेगा।
- (2) वार्षिक प्रतिवेदन में दो भाग सम्मिलित होंगे –
(एक) गतिविधि प्रतिवेदन, जिसके लिये कुलपति जवाबदेह होगा।
(दो) वित्तीय प्रतिवेदन, जिसके लिये कुलसचिव जवाबदेह होगा।
- (3) अंकक्षित लेखों के साथ प्रतिवेदन को, शासी निकाय के अनुमोदन हेतु रखा जायेगा।
- (4) वार्षिक प्रतिवेदन की प्रति कुलाध्यक्ष, विनियामक आयोग एवं राज्य शासन के उच्च शिक्षा विभाग को प्रस्तुत की जायेगी।

- (5) विश्वविद्यालय के वार्षिक प्रतिवेदन, विश्वविद्यालय के कुलसचिव द्वारा उसकी सील एवं हस्ताक्षर सहित प्रस्तुत की जायेगी ।

परिनियम क्र. 25

विद्यार्थियों, शिक्षकों एवं अन्य स्टाफ के विरुद्ध कार्यवाही

- (1) जहाँ शिक्षकों के विरुद्ध कदाचरण का आरोप हो, वहाँ कुलपति, मानद समिति गठित करेगा तथा समिति के निष्कर्ष के आधार पर, यदि आवश्यक हो तो बाद में इस प्रयोजन के लिये जाँच समिति गठित कर सकेगा ।
- (2) सभी विद्यार्थी, स्टाफ (शिक्षकीय एवं गैर शिक्षकीय), प्रबंधन एवं प्रशासकीय स्टाफ सहित कुलपति की श्रेणी से निम्न के सभी अधिकारियों का आचरण सम्मानिक, न्यस्त एवं पारस्परिक होगा ।
- (3) यदि कोई सदस्य, सभी स्टाफ होल्डर द्वारा विहित मानक के अनुरूप आचरण न होने का दोषी हों, तो मानद समिति, शिक्षकीय एवं गैर शिक्षकीय स्टाफ के बीच से रैंडम चयन द्वारा विरचना करेगा । मानद समिति में 5 सदस्य होंगे । कदाचरण के अभियोक्ता एवं अभियुक्त सदस्य, मानद समिति के समक्ष उपस्थित होगा । मानद समिति, समिति के समक्ष प्रस्तुत अभ्यावेदनों एवं साक्ष्य के आधार पर निर्णय लेगी कि कदाचरण एक संयोग है या नहीं ।
- (4) मानद समिति की रिपोर्ट के आधार पर, कुलपति कदाचरण की गंभीरता के आधार पर कार्यवाही करने का निर्णय कर सकेगा ।
- (5) कुलपति द्वारा की गई किसी कार्यवाही के विरुद्ध अपील, कुलाधिपति को, की गई कार्यवाही की संसूचना की प्राप्ति की तारीख से 30 दिवस के भीतर, किया जा सकेगा ।
- (6) ऐसे मामले में सभी विवाद, विधिक विषय, छत्तीसगढ़ के रायपुर जिला न्यायालय एवं छत्तीसगढ़ उच्च न्यायालय के क्षेत्राधिकारिता के अधीन होंगे ।

AMITY UNIVERSITY, CHHATTISGARH

Established under the Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act No. 2005

THE FIRST STATUTES OF AMITY UNIVERSITY, CHHATTISGARH**[Under Section 26(2) of the Chhattisgarh Private Universities (Establishment and Operation) Act No.13 of 2005****(Amendment of Chhattisgarh Act No. 2014)]****FIRST STATUTES 2017**

In exercise of the powers conferred by section 26(2) of Chhattisgarh Private Universities (Establishment and operation) Act 2005, the Governing Body hereby approves the following amendments in the First Statutes 2017 of Amity University, Chhattisgarh.

1. Short title and commencement:

The following amendments to the First Statutes of Amity University, Chhattisgarh, shall come into force from the date of its publication in the Official Gazette.

STATUTE NO. 01**OBJECTIVES OF THE UNIVERSITY**

Apart from the objects of the University described in Section 3 of the Act, the University shall also have the following objectives:

- (1) To develop linkages with the industries, institutions and other organizations for updating the syllabi as per requirement.
- (2) To pursue any other objective as may be approved by the government on the basis of recommendation of the private University Regulatory Commission.

STATUTE NO. 02**SEAL AND INSIGNIA OF THE UNIVERSITY**

- (1) The university shall have a common seal to be used for the purposes of the University and the design of the seal shall be as decided by the University subject to further change or amendment as deemed necessary from time to time, subject to approval by Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission, Raipur.
- (2) The University shall also decide to make and use of such Flag, Anthem, Mace, Medal, Vehicle Flag and other symbolic or graphic expressions, abbreviations or likewise, for such purposes as deemed necessary from time to time and which are not of such nature that are not permitted by the State or the Central Government.

STATUTE NO. 03**TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE CHANCELLOR**

- (1) The Chancellor shall be appointed by the sponsoring body for a period of three years with the prior approval of the visitor. The sponsoring body shall, by simple majority, finalize the name of the Chancellor. The President/ Secretary of the Sponsoring Body shall send the name, along with bio-data of the proposed Chancellor, to the Visitor for approval. After the approval of the Visitor, the Sponsoring Body shall appoint the Chancellor.
- (2) The Chancellor shall exercise powers as specified in Section 16(4) of the Act.
- (3) The Chancellor shall hold office for a period of three years and shall be eligible for reappointment with the approval of the Visitor following the procedure laid down above under clause (1) of the Statute, provided that the Chancellor shall, notwithstanding the expiring of the term, continue to hold his office until either he is reappointed or his successor enters upon his office.
- (4) The Chancellor shall be the Head of the University.
- (5) The Chancellor shall be entitled to receive honorarium, expenses and allowance, as may be decided by the Sponsoring Body.
- (6) The Chancellor may by writing under his hand addressed to the Visitor, resign from his office.

- (7) Removal of difficulties by the Chancellor at the commencement of the Statutes:

If any difficulty arises in respect of functioning of the University, or in the implementation of the first Statutes, or otherwise, the Chancellor may at any time, before the constitution of the Authorities of the University by order, consistent with the provisions of the Act and Statutes, as far as possible, make any appointment or perform any other function with consent of the Sponsoring Body, which seems necessary or proper to him for the removal of the said difficulty; and all such orders shall take effect in a manner as if the said appointment of function has been done in the manner provided in the Act and Statutes.

Further provided that before making such an order, the Chancellor shall elicit the opinion of the Vice-Chancellor and of such appropriate Authority of the University, as may have been constituted, on the proposed order and give considerations thereto.

- (8) The Chancellor shall preside over the meetings of the Sponsoring Body and shall, when the Visitor is not present, preside over the Convocation for the conferment of degrees and other academic distinctions.

STATUTE NO. 04

APPOINTMENT, DUTIES AND POWERS OF THE VICE-CHANCELLOR

- (1) The Vice-Chancellor shall be an ex-officio member and Chairperson of Board of Management.
- (2) The Vice-Chancellor shall ensure that the provisions of the Act, the Rules, the Statutes, the Ordinances and the Regulations made under the Act, are faithfully observed.
- (3) The Vice-Chancellor shall convene the meetings of all authorities chaired by him and bodies as prescribed in the Act.
- (4) The Vice-Chancellor shall have the power to constitute committee(s) which he deems fit for the performance of the duty assigned to him by the Act (8). The qualifications, Pay and Upper age limit of the Vice Chancellor shall as per UGC Norms approved by the government. Other Allowances shall be as decided by the Sponsoring Body from time to time.
- (5) The qualifications, Pay and Upper age limit of the Vice Chancellor shall be as per UGC Norms approved by the government. Other Allowances shall be as decided by the Sponsoring Body from time to time.
- (6) The Visitor on the advice of the Chancellor shall appoint the First Vice-Chancellor for a period of 2 years.
- (7) The subsequent Vice-Chancellors shall be appointed by the Visitor from the panel recommended by the Search Committee constituted for the purpose. The Search Committee shall consist of the following:
 - a. Two eminent academicians nominated by the Sponsoring Body;
 - b. One eminent person nominated by the Higher Education Department, State Government;
 - c. The Visitor shall appoint one of the members of the Search Committee as Chairperson.
 - d. The credentials shall be as laid down by UGC.
- (8) The Search Committee shall submit a panel of at least three eminent academicians for the appointment of the Vice-Chancellor. Provided that, if the Visitor does not approve the recommendation of the Search Committee, he may call for fresh recommendation from the Committee.
- (9) Following shall be the duties and powers of the Vice-Chancellor, besides the powers and duties laid down in Act, Section 17(5-9):
 - a. He shall be responsible for the maintenance of discipline in the University.
 - b. He shall have the right to attend and speak in the meetings of any other Authority or Body of the University but shall not be entitled to vote there at unless he is a member of that Body.
 - c. He shall assign such powers as deemed necessary, to any other Officer of the University. The Vice Chancellor may tender his resignation, in writing, to the visitor and he shall cease to hold office from the date of acceptance of his resignation.
- (10) Transitory Provisions

Notwithstanding anything contained in the Act or the Statutes, the Vice-Chancellor with the consent of the Sponsoring Body, may discharge all or any of the functions of the University for the purpose of carrying out the provisions of the Act and Statutes and for that purpose, may exercise any powers or

perform any duties which, by the Act or the Statutes, are to be exercised or performed by any Officer or Authority of the University not being in existence at the time when such powers are exercised or such duties are performed.

STATUTE NO. 05
APPOINTMENT, DUTIES AND POWERS OF THE REGISTRAR

- (1) The Registrar shall be a full time salaried officer of the University and shall discharge his duties under the general superintendence and control of the Vice-Chancellor.
- (2) The qualification of the Registrar shall be as per the UGC Norms.
- (3) The Selection Committee for the selection of the Registrar shall be as under:
 - a. The Vice-Chancellor, Chairman;
 - b. One expert nominated by the Governing Body- Member;
 - c. One expert nominated by the Board of Management- Member;
 - d. One member to be nominated by the Chairman of the Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission.
- (4) The Selection Procedure shall be as specified in the Regulations framed in this regard.
- (5) Following shall be the duties and powers of the Registrar besides the powers and duties laid down in Act, Section 18(2-4):
 - a. He shall be responsible for the safe custody and maintenance of all the University records and other such property of the University as the Governing Body may decide;
 - b. He shall issue Marks Sheet, Migration Certificate and other relevant important documents with his seal and signature. He shall also record his signature with the seal of his office on the back of the Degree Certificate before issue;
 - c. He shall conduct official correspondence of the University, Governing Body, Board of Management, Academic Council and any other statutory body or Committee;
 - d. He shall issue notices conveying the dates of meetings of the University authorities to the members and shall make necessary arrangements for the conduction of the meetings and for other assigned duties by the Governing Body, Board of Management and Academic Council or Committees of which he is a Secretary as per the Act;
 - e. He shall provide the copies of Agenda of the meeting of the Governing Body, Board of Management, Academic Council and such other bodies which are formed under the direction of the Chancellor/ the Vice-Chancellor and record the proceedings/minutes and send the same to the Chancellor and the Vice-Chancellor;
 - f. He may speak at a meeting of a Body of which he is a Secretary without the right of voting, only with the permission of Chairman;
 - g. He shall be responsible to execute the decisions taken at the meetings of Governing Body/Board of Management/ Academic Council and other Committees / Bodies of which he is a Secretary;
 - h. He shall make available such papers and documents and other information as the Visitor/Chancellor/Vice-Chancellor may desire;
 - i. He shall discharge all such functions as assigned to him by the Chancellor/Vice-Chancellor of the University and entrusted as per the Statutes, Ordinances and Regulations;
 - j. He shall render such assistance as may be desired by the Chancellor/Vice-Chancellor in performing official duties;
 - k. He shall supervise and control the work of staff working in different offices/units of the University;
 - l. He shall take disciplinary action whenever needed against non-teaching staff/employees of the University with the permission of the Vice-Chancellor/Chancellor;
 - m. He shall represent the University in Law suits or proceedings by or against the University, sign powers of attorney and represent the University in Law suits and other disputes;
 - n. He shall enter into agreement, sign documents and authenticate records on behalf of the University;

- o. He shall perform any other duties as may be assigned by the Vice-Chancellor or if a contingency arises, by the Chancellor.
- (6) The registrar may resign by giving one month's notice shall be addressed to the Chancellor through Vice Chancellor. He may cease to hold office from the date of acceptance of his resignation.

STATUTE NO. 06

APPOINTMENT AND DUTIES OF THE CHIEF FINANCE AND ACCOUNTS OFFICER

- (1) The Chief Finance and Accounts Officer (CFAO) shall be an officer of the University responsible for handling accounts and finances of the University.
- (2) The qualification of the CFAO shall be as may be decided by the Governing Body. An advertisement for the selection of CFAO, shall be published in a popular news paper.
- (3) The CFAO shall be a full time salaried officer of the University and shall discharge his duties under general superintendence and control of the Vice-Chancellor.
- (4) The appointment of CFAO shall be made by the Chancellor. On the basis of recommendation of the Selection Committee. An advertisement inviting application for the post in newspapers of wider circulation or other media. The following shall be the member of the Selection Committee:
 - i. Vice Chancellor;
 - ii. One member nominated by Board of Management;
 - iii. One member nominated by Chancellor/ Vice Chancellor.
 - iv. One member to be nominated by the Chairman of the Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission.
- (5) Duties of the CFAO shall be to:
 - a. manage the Accounts, Balance Sheet and Funds of the University for maintaining the records properly and for regularly getting them audited;
 - b. supervise control and regulate the working of Accounts and Finance of the University;
 - c. maintain files of financial records and any such other finance related records of the University as the Governing Body may decide;
 - d. prepare the annual budget, ensure timely allocations under various budget heads and monitor the utilization of allocated funds;
 - e. advise the Finance Committee regarding investments of the Endowment Fund and their reinvestment on maturity to optimize returns on the investments;
 - f. discharge all such functions as assigned by the Chancellor/Vice-Chancellor of the University.
- (6) The CFAO shall report to the Vice-Chancellor.
- (7) The salary, allowances and terms and conditions of CFAO shall be such as decided by Governing Body.
- (8) The age of superannuation of CFAO shall be Sixty Two years.
- (9) The CFAO may resign by giving one month's notice which shall be addressed to the Chancellor through Vice Chancellor. He shall be ceased to hold office from the date of acceptance of his resignation.

STATUTE NO. 07

OTHER OFFICERS OF THE UNIVERSITY

The following shall be the other Officers of the University per the provisions in Section 20(1) of the Act:

(1) Pro-Vice-Chancellor

Pro-Vice-Chancellor shall be appointed by the Vice-Chancellor in consultation with the Chancellor from among the Professors of the University for a period of three years.

- a. The Pro-Vice-Chancellor shall discharge his duties in addition to his duties as Professor.
- b. The Pro-Vice-Chancellor shall assist the Vice-Chancellor in such manner as may be specified by the Vice-Chancellor, exercise such powers and perform such duties as may be assigned to him by the Vice-Chancellor.

- c. The Pro-Vice Chancellor shall perform the duties of Vice Chancellor in his absence.

(2) Deans of Faculties/ Directors of Schools

- a. The Deans of Faculties/ Directors of Schools, if the Departments/Centres are structured in academic Faculties/ Schools, shall be appointed from amongst the Professors of the University, by the Vice-Chancellor for a term of three years.
- b. The Deans of Faculties/Schools shall hold office at the pleasure of the Vice-Chancellor.
- c. The terms and conditions of the Deans of Faculties/Schools shall be as specified in the Regulations in this regard.
- d. The Deans of Faculties/Schools shall assist the Vice-Chancellor in managing the academic and other affairs of the University and shall exercise such powers and functions as may be specified by the Regulations or as may be entrusted by the Chancellor or the Vice-Chancellor.

(3) The Controller of Examination

- a. The Controller of Examination shall be appointed by the Vice-Chancellor for a term of three years on the recommendation of a duly constituted Selection Committee and as per qualifications and experience as specified in the Regulations framed in this regard who shall be in the Selection Committee. The selection committee shall consists of,
- i. Vice Chancellor;
 - ii. One member nominated by Board of Management;
 - iii. One member nominated by Chancellor/ Vice Chancellor;
- b. The terms and conditions of service of the Controller of Examination shall be as specified in the Regulations made thereof.
- c. The Controller of Examination shall exercise such powers and perform such duties as given below:
- (i) He shall prepare and notify, in advance the, calendar for examinations;
 - (ii) He shall be responsible for printing of question papers;
 - (iii) He shall make arrangement for the timely publication of result of examinations and other tests;
 - (iv) He shall recommend disciplinary action where ever necessary, against the erring, paper-setters, examiners, moderators, or any other persons connected with examinations and found guilty of malpractices in matter related to the examinations;
 - (v) He shall review from time to time, the results of University examinations and forward reports thereon to the Academic Council;
 - (vi) He shall perform such duties as may be specified in the Regulations or assigned to him by Chancellor or by the Vice-Chancellor, as the case may be.

(4) The Dean of Students Welfare

- a. The Dean of Students Welfare (DSW) shall be appointed from amongst the Professors of the University, by the Vice-Chancellor for a term of two years.
- b. A monthly honorarium and required facilities shall be admissible to DSW.
- c. DSW shall look after the welfare and discipline of the students with the assistance of Proctor, Wardens and other staff directly connected with the management of student affairs.

(5) Directors or Heads of the Institute(s)/School(s)/Department(s)

- a. Director(s)/School(s)/Department(s) shall be appointed by the Vice-Chancellor.
- b. Director(s)/School(s)/Department(s) shall be the administrative head of that Institute /School /Department.
- c. Director(s)/School(s)/Department(s) shall have powers and perform such function as specified in the Regulations.

- d. Director(s)/School(s)/Department(s) shall be responsible to the respective Dean of Faculty and the Vice-Chancellor.

(6) Finance Officer

- a. The Finance Officer shall be selected by a committee constituted in the manner as specified in the Regulations, with the consent of the Sponsoring Body.
- b. The Finance Officer shall be appointed by the Vice-Chancellor.
- c. The appointment of the Finance Officer shall be subject to the approval of the recommendations of the Selection Committee by the Board of Management.
- d. The Finance Officer shall perform the functions as prescribed below:
- (i) He shall be in-charge of the Finance and Accounts Section of the University and shall report to the Chief Finance and Accounts Officer.
- (ii) He shall examine all claims of payments and their admissibility.
- (iii) He shall exercise such other powers and perform such duties as may be specified by the Chancellor or the Vice-Chancellor or the CFAO specified in the Regulations.

(7) The Proctor

- a. The Proctor shall be appointed from amongst the teachers of the University, by the Vice-Chancellor for a term of two years.
- (i) A monthly honorarium and such facilities as approved by the Board of Management shall be admissible to the Proctor.
- (ii) The Proctor shall be assigned responsibilities and duties by DSW as approved by the Vice-Chancellor or as specified in the Regulations.

(8) In addition, any other Officers shall be appointed by the Vice-Chancellor as may be further required for smooth and efficient functioning of the University, subject to the approval of the Board of Management.

- a. The other Officers shall be selected by duly constituted Selection Committees or in any other manner as specified in the Regulations.
- b. The appointments of other Officers shall be subject to the approval of the recommendations of the Selection Committees by the Board of Management.
- c. The other Officers shall exercise powers and duties as specified in the Ordinances/Regulations.

**STATUTE NO. 08
POWERS AND FUNCTIONS OF GOVERNING BODY**

- (1) The Chancellor shall be the Ex-Officio Chairperson of the Governing Body.
- (2) The Registrar shall be the Secretary of the Governing Body, but shall not have the right to vote.
- (3) Apart from the powers vested in the Governing Body according to the provisions under Section 22(3) of the Act, the Governing Body of the University shall have the following powers and functions:
- a. it shall approve proposals, that are required to be submitted to the State Government;
- b. it shall make, review and approve, from time to time, the broad policies, plans and procedures and suggest measures for the improvement and development of the University;
- c. it shall make recommendations on any matter referred to it by the Chancellor or the Sponsoring Body;
- d. it shall exercise such other powers and functions as may be assigned by the Sponsoring Body.
- (4) The Governing Body shall meet at least three times in a calendar year and the quorum shall be five.

**STATUTE NO. 9
POWERS AND FUNCTIONS OF BOARD OF MANAGEMENT**

- (1) The Board of Management shall consist of the following members,
- (a) The Vice-Chancellor

- (b) Two representatives nominated by the sponsoring body
 - (c) Two representatives nominated by the State Government
 - (d) Two senior most professors of the university by rotation
 - (e) Two senior most teachers of the university, other than in Sub-Section (d) of Section (1), by rotation
- (2) The functions of the Board of Management shall be:
- a. to accept financial accounts together with audit report;
 - b. to recommend and present the Annual/Supplementary Budget of the University before the Governing Body for its consideration and approval;
 - c. to ensure that the expenses are done as per budgetary provisions;
 - d. to approve and authorize the acceptance of financial support from individuals/organizations for the University, for supporting Research and Development activities, for modernization of laboratories and for enhancing the quality of academic programme and infrastructure;
 - e. to make, modify and annul any Regulations to carry out the provisions of the Act, Statutes and Ordinances framed there under, for smooth functioning of the University;
 - f. to consider and approve recommendations of the Academic Council and other authorities, referred to it;
 - g. to control and manage the assets and infrastructure of the University;
 - h. to provide for appointment of Visiting Fellows and Visiting Professors;
 - i. to administer any funds placed at the disposal of the University;
 - j. to authorize operation of bank accounts of the University;
 - k. to appoint Auditors for the ensuing year and determine their remuneration;
 - l. to determine/approve the emoluments, duties and terms & conditions of service of the employees of the University;
 - m. to approve academic programmes;
 - n. to institute, fellowships, scholarships, medals and prizes.;
 - o. to create, abolish or suspend any teaching posts in the University, on the recommendation of the Academic Council;
 - p. to create, abolish or suspend any non-teaching posts in the University the reasons for which have to be recorded in writing;
 - q. to appoint, dismiss or otherwise punish or terminate the services of teachers, officers and other employees of the University in accordance with the provisions and the terms & conditions of service of the employees;
 - r. to regulate and enforce discipline among the employees of the University and to take appropriate disciplinary action, wherever necessary;
 - s. to entertain and adjudicate upon and, if thought fit, to redress any grievances of the employees and students of the University;
 - t. to constitute such Committees for such purposes and with such powers as may be required for efficient functioning of the University;
 - u. to regulate and determine all other matters concerning the University in accordance with the Act, Statutes and Ordinances;
 - v. to perform any other functions as may be assigned by the Governing Body;
 - w. to approve the design of various form of emblem seal and to ensure the proper use of the emblem/seal of the University;
 - x. to make appeals for raising funds for carrying out the objectives of the University and receive grants, donations, contributions, gifts, prizes and scholarships towards the General Fund and for awards of prizes and scholarships;
 - y. to supervise, monitor and control the general affairs and activities of the University;

- z. to get the approval of the Sponsoring Body before the implementation of such decisions of the Board of Management that may be having financial implication/bearing on the University;
 - z1. to monitor, control and administer the general activity of the University.
- (1) As per Section 23 (4)(5) the Board of Management shall meet at least once in every two months and the quorum shall be of 5 members.

STATUTE NO. 10 FORMATION, POWERS AND FUNCTIONS OF ACADEMIC COUNCIL

The Academic Council shall be the principal academic body of the University and shall coordinate and exercise general supervision over the academic policies and programs of the University.

- (1) The Academic Council shall consist of the following members:
- a. The Vice-Chancellor, Chairperson.
 - b. The Pro-Vice-Chancellor.
 - c. Four Deans of Faculties nominated by the Vice-Chancellor.
 - d. Eight Heads of academic Department/ School.
 - e. One Academician from outside the University, nominated by the Board of Management.
 - f. Two nominees of the Chancellor from amongst Scientists, Educationists, Technologists and Engineers.
 - g. Two nominees of the Sponsoring Body from amongst Scientists, Educationists, Technologists and Engineers.
 - h. The Registrar shall be the Secretary of the Academic Council, but shall not have the right to vote.
- (2) The term of the nominated members of the Academic Council shall be three years. No member shall be nominated for more than two consecutive terms.
- (3) The term of the nominated members of the Academic Council shall be three years. No member shall be nominated for more than two consecutive terms.
- (4) The Vice-Chancellor, as the Chairperson, shall preside over the meetings of the Academic Council and in his absence Pro-Vice-Chancellor will act as Chairperson. However, in absence of VC & Pro VC both, any other Senior Professor nominated by the Chancellor shall preside over the meeting.
- (5) One half of the members of the Academic Council including the Chairperson shall form the quorum at a meeting, provided that quorum shall be not necessary for meetings adjourned due to want of quorum. Ordinarily fifteen clear days' notice shall be given for all meetings of the Academic Council and agenda papers shall be issued at least seven days before the date of the meeting. The notice for emergent meeting shall ordinarily be 3 days.
- (6) The Academic Council shall have the following powers, and functions; namely,
- a. to co-opt members persons having special knowledge or experience in the subject matter of any particular business that may come before the Council for consideration;
 - b. the members so co-opted shall have all the rights of the members of the Council in regard to the transaction of the business in relation to which they may be co-opted;
 - c. to promote teaching, research and related activities in the University;
 - d. to make recommendations to the Board of Management on the proposals received from the different Faculties of the University for the Conferment of degrees, honorary degrees or any such other distinction or honour of the University;
 - e. to exercise general supervision over the academic policies and programs of the University and to give directions regarding methods of instruction, teaching and evaluation of research and improvements in academic standards;
 - f. to consider matters of general academic interest either on its own initiative or on a reference made by a faculty or the Board of Management or the Governing Body and to take appropriate action thereon;
 - g. to recognize persons of eminence in their subject to be associated as research guides/co-guides in the subjects or interdisciplinary subjects as prescribed in the ordinance;

- h. to formulate, modify or revise schemes for the organization and assignment of subject to the Faculties/Institutes/Schools, and to report to the Governing Body as to the expediency of abolition, reconstitution or division of any Faculty/Institute/Schools of the university;
- i. to recognize the Certificates, Diplomas and Degrees of other Universities and Institutions and to determine their equivalence;
- j. to approve the syllabi of different courses/subjects submitted by the Board of Studies and to arrange for the conduct of the examinations according to the Ordinances made for the purpose;
- k. to award stipends, scholarships, medals and prizes, and to make awards in accordance with the Ordinances and such other conditions as may be attached to the award from time to time;
- l. to publish syllabi of various courses of study and list of prescribed or recommended text books for subjects;
- m. to appoint committee for admission of students in different Faculties/Institutes/Schools of the University;
- n. to recommend to the Governing Body, the rates of remuneration and allowances for the examination work;
- o. to assign such of its powers to the Dean/Chairperson/ Director, as it may deem fit;
- p. to report or to make recommendations on any matter referred to it by the Chancellor or the Governing Body or Board of Management, as the case may be;
- q. to recommend to Board of Management creation or abolition of teaching posts on the recommendation of Board of Studies;
- r. to exercise such other powers and perform such other duties as may be prescribed from time to time.

STATUTE NO. 11 OTHER AUTHORITIES OF THE UNIVERSITY

The following shall be the other authorities of the University as per the provisions in Section 25:

(1) The Boards of Studies

- a. For each Subject/Discipline/Programme of the University, a Board of Studies shall be constituted which shall be chaired by its Director/ Head. The composition of the Board shall be proposed by the concerned Head through the Dean/ Director of the Faculty for approval of the Vice-Chancellor.
- b. The Board shall consist of the following members,
 - i. Dean/ Director of the Faculty -Chairperson
 - ii. Four Internal Subject Experts - Members
(Experts of the rank of Professor / Associate Professor / Asst. Prof. from Amity University Chhattisgarh)
 - iii. Two External Subject Experts - Members
(Experts of the ranks of Professor of other University)
 - iv. Two Experts from Corporate / Industry / R&D Organizations in the concerned subject - Members
(The members shall be of senior management level)
- c. The tenure of the members of the Boards of Studies, other than ex-officio members, shall be two years.
- d. The Board of Studies shall be responsible for structuring the academic programmes and shall have powers and shall perform such duties as may be specified in the Regulations framed by the Academic Council.

(2) Board of Planning

- a. The Board of Planning shall be the principal planning body of the University and shall comprise of the following members:
 - i. Nominee of the Sponsoring Body, Chairperson

- ii. The Vice-Chancellor
- iii. The Pro-Vice-Chancellor
- iv. The Registrar
- v. Chief Finance and Accounts Officer
- vi. Three Heads of Schools / Institutions on seniority basis in rotation
- vii. Two members nominated by the Sponsoring Body
- viii. Dean, Development and Planning, Member-Secretary
- b. The powers and duties of the Board of Planning shall be:
 - i. to prepare perspective plan for development and growth of the University;
 - ii. to make an assessment of the academic support facilities and the infrastructure of the University to ensure that the University attains and sustains the highest possible academic standards;
 - iii. to suggest ways and means to generate resources and mobilize them for their optimal utilization;
 - iv. to perform any other functions as may be specified by the Regulations.
- c. The tenure of the members, other than that of the ex-officio members, shall be three years.
- d. One half of the members including the Chairperson shall form the quorum at a meeting, provided that no quorum shall be necessary for adjourned meeting for want of quorum. Ordinarily fifteen clear days' notice shall be given for all meetings of the Board of Planning and agenda papers shall be issued at least seven days before the date of the meeting. The notice for emergent meeting shall ordinarily be 3 days.

STATUTE NO. 12
POWERS AND FUNCTIONS OF FINANCE COMMITTEE

- (1) The Finance Committee shall consist of the following persons, namely:
 - a. The Vice-Chancellor- Chairman
 - b. Nominee of the Sponsoring Body- Member
 - c. The Pro-Vice-Chancellor- Member
 - d. Two members nominated by the Board of Management- Member
 - e. The Registrar- Member
 - f. The Chief Finance and Accounts Officer- Member Secretary
- (2) The tenure of the members of the finance committee, other than ex-officio members shall be of three years. The finance committee shall meet at least twice in each academic year. A notice for the meeting shall be given so as to reach the committee members at least fifteen days in advance of the meeting and the agenda for the meeting shall be sent to members at least seven days in advance of the meeting.
- (3) Four members including its Chairperson shall constitute the quorum at the meetings.
- (4) Functions and Powers of the Finance Committee shall be:
 - a. to consider and recommend the annual estimates of income and expenditure of the University and to put up to the Governing Body for its consideration and approval;
 - b. to consider the annual accounts of the University and to put up to the Governing Body for its consideration and approval;
 - c. to make its recommendations to the Governing Body to accept bequests and donations of the property to the University on such terms, as it deems proper;
 - d. to recommend mechanism and ways & means to generate resources for the University;
 - e. to consider any other matters referred to it by the Governing Body and make its recommendations thereon;
 - f. to advise the University on any matter affecting finances;

- g. to observe that the Regulations relating to the maintenance of accounts of the income and expenditure of the University are followed;
- h. other functions and powers of the Finance Committee shall be as specified by the Board of Management.

STATUTE NO. 13
ADMISSION COMMITTEE & ITS POWER & FUNCTION & FACULTIES

- (1) The University shall have an Admission Committee. The Vice Chancellor shall appoint the Chairperson and other Members of the Committee.
- (2) The composition and tenure of the members, the powers and the functions of the Admission Committee shall be decided by the Vice Chancellor.
- (3) The power & function of admission committee will be decided by board of management.
- (4) The following shall be faculties of the University for the Award of Degrees in UG, PG, M. Phil., Ph.D. and other Research Courses as per Gazette Notification.
 - 4.1 FACULTY/SCHOOL OF ARTS
 - 4.2 FACULTY/SCHOOL OF SCIENCE
 - 4.3 FACULTY/SCHOOL OF COMMERCE
 - 4.4 FACULTY/SCHOOL OF ENGINEERING& TECHNOLOGY
 - 4.4.1 Mechanical Engineering and allied courses
 - 4.4.2 Civil Engineering and allied course
 - 4.4.3 Computer Science & Engineering and allied courses
 - 4.4.4 Information Technology and allied courses
 - 4.4.5 Electrical Engineering and allied courses
 - 4.4.6 Electronics & Communications Engineering and allied courses
 - 4.4.7 Metallurgy and allied courses
 - 4.4.8 Biotechnology and allied courses
 - 4.4.9 Any other course as listed with UGC
 - 4.5 FACULTY/SCHOOL OF BUSINESS MANAGEMENT
 - 4.6 FACULTY/SCHOOL OF LAW
 - 4.7 FACULTY/SCHOOL OF HOTEL MANAGEMENT
 - 4.8 FACULTY/SCHOOL OF FASHION DESIGNING
 - 4.9 FACULTY/SCHOOL OF ARCHITECTURE & PLANNING
 - 4.10 FACULTY/SCHOOL OF MEDIA STUDIES
 - 4.11 FACULTY/SCHOOL OF MUSIC AND FINE ARTS
 - 4.12 FACULTY/SCHOOL OF PHYSICAL EDUCATION
 - 4.13 FACULTY/SCHOOL OF INFORMATION TECHNOLOGY
 - 4.14 FACULTY/SCHOOL OF EDUCATION
- (5) Each faculty shall have such departments as deemed necessary and may be approved and assigned to it as prescribed in the Ordinance.
- (6) Each Faculty shall comprise the following members, namely:
 - a. A Dean/ Director of the Faculty/School who shall be the Chairperson.
 - b. All Professors in the Faculty/ School.
 - c. One Associate Professor and one Assistant Professor, by rotation according to seniority from each Department in the Faculty.
 - d. The term of the member shall be of three years.

- (7) The following shall be the powers and functions of the Faculties/ Schools:
- To consider and approve the syllabi prepared by the Board of Studies.
 - To co-opt the eminent academicians/Industrialists/Scientists as the members of the Faculty/ School.
 - To recommend the proposals drafted by the Board of Studies and standing committee/other academic bodies to the Academic Council.
 - The Faculty/School shall have such powers and shall perform such duties as may be assigned by the Statutes and the Ordinances from time to time.
 - The Faculties/Schools shall also consider and make such recommendations to the academic Council on any question pertaining to their respective spheres of work as may appear to them necessary or on any matter referred by the Academic Council.
- (8) There shall be a Dean/Director for each Faculty/School or a group of academic areas as designated by the Vice-Chancellor from time to time. The Dean of the concerned Faculties/ Schools shall be appointed by the Chancellor on the recommendation of the Vice-Chancellor for a term of three years subject to renewal of appointment, provided that:
- If there is no Professor, a Associate Professor may be approved by the Vice-Chancellor, may act as Dean, subject to confirmation by the Chancellor.
- 8.1 The Dean/ Director of each faculty shall be the Chairperson of the Faculty and shall be responsible for the observance of the Statutes, the Ordinances and the Regulations relating to the Faculty/ School.
 - 8.2 The Dean/ Director shall be responsible for overall supervision and control of the Institute/ School and the conduct of teaching and research work in the Institutes.
 - 8.3 The Dean/ Director of the Faculty/ School shall exercise such other powers and perform such other functions and duties as may be assigned by the Governing Body/Chancellor/Vice-Chancellor.
 - 8.4 The Dean/ Director of the Faculty/ School shall be responsible for the academic and financial performance of the Faculty/ School and shall be subject to perform audit.
 - 8.5 The Dean/ Director of each Faculty/ School shall be responsible for making monthly, semester or term-wise, and annual activity and financial budgets for the Faculty/Faculties under his/her control.
 - 8.6 The Dean/ Director of each Faculty/ School shall have administrative, financial and academic responsibility.
 - 8.7 The Dean/ Director may receive special pay for the duration of the appointment, as may be decided by the Governing Body.

STATUTE NO. 14

APPOINTMENT OF TEACHERS IN THE UNIVERSITY

- (1) For the teaching positions in the University, namely the Professor and Associate Professors, Assistant Professors, the Academic Council may recommend to the Board of Management for filling up the vacancies available in different departments/ schools of the University that exist at an instant of time.
- (2) The Board of Management shall assess the recommendations of the Academic Council and approve filling up of teaching vacancies through an open advertisement and selection process.
- (3) After the approval of Board of management, teaching posts (Professors, Associate Professors and Assistant Professor shall be advertised in the Daily Newspapers of wider circulation, clearly mentioning the essential qualifications and pay scale for each advertised post as per norms prescribed by the University Grants Commission (UGC) or any other concerned Regulatory Body as approved by the Board of Management.
- (4) A Scrutiny Committee consisting of three members, appointed by the Vice-Chancellor shall scrutinize all the applications and prepare a summary of all the candidates fulfilling the essential qualifications so as to be called for the interview.
- (5) Summary of all the scrutinized applications shall be made available to the Selection Committee at the time of interview.
- (6) The Selection Committee for appointment of Regular Teachers shall consist of the following members:

- (i) (a) The Vice-Chancellor, Chairman
- (b) Three subject experts nominated by the Vice-Chancellor from a panel of experts
- (c) One member nominated by the Chancellor/Sponsoring Body.
- (d) One member nominated by Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission
- (e) Registrar shall act as the Member-Secretary.
- (ii) An academician representing reserved category to be nominated by the Vice-Chancellor, if any of the candidates from any of these categories is an applicant and if any of the above members of the selection committee does not belong to that category.
- (7) Four members, of whom at least one shall be a Subject Expert, shall form the quorum.
- (8) The Selection Committee shall recommend to the Board of Management the names, arranged in order of merit, if any, of the persons whom it considers suitable for the faculty positions.
- (9) After the approval of appointments, as recommended by the Selection Committee and approved by the Board of Management the HR Head/ Registrar shall issue appointment letters to the selected candidates under his seal and signature in the University Letter Head.
- (10) In case of any dispute with regard to selection of candidates or dissenting note by any member of the Selection Committee, the matter shall be referred to the Chancellor, whose decision shall be final.
- (11) In addition to the regular teachers, the Chancellor/Board of Management may appoint the persons of eminence with outstanding Academic and Research Achievements as the Professor of Eminence, Professor Emeritus, Distinguished Professors, Adjunct Professors, Advisers/Directors/Director General in the University for introducing Academic Excellence in research, teaching and extension. The Honorarium perks, terms and conditions for these positions shall be decided by the Chancellor. Appointment letters for these shall be issued by the HR Head/ Registrar in the University Letter head with his seal and signature.
- (12) In addition to full-time regular teachers, the Vice-Chancellor may decide to engage for a fixed period part time, contractual and/or assignment based positions, either through direct recruitment or outsourcing. The terms and conditions (such as honorarium, TA/DA, conveyance charges, etc.) of such engagements shall be decided by the Chancellor of the University from time to time and such assignment letters shall be issued by the HR Head/ Registrar under his seal and signature in the University Letter Head.
- (13) Any dispute relating to appointment shall be subject to the Jurisdiction of Raipur District Court of Chhattisgarh and High Court of Chhattisgarh.
- (14) In case of immediate requirement during an Academic Year, the Registrar, in consultation with the Vice-Chancellor, may appoint suitable persons to fill the vacancy, subject to ratification by the Chancellor.

STATUTE NO. 15

TERMS AND CONDITIONS OF THE EMPLOYEES

- (1) The Board of Management shall formulate the policies and terms and conditions of appointment and of services of faculty members and employees with the approval of the Chancellor.
- (2) The HR Head/ Registrar shall issue the appointment orders of all the employees of the University with his seal and signature in the Letter Head of the University.
- (3) Recommendation of the Vice-Chancellor is required in matters relating to the terms and conditions of all employees in consonance with policies and procedures formulated by the governing body.

STATUTE NO. 16

COMMITTEES

The Governing Body, the Board of Management, The Academic Council, the other Authorities and the Faculty/School may constitute committees consisting of the members deemed fit for such job. Any such committee may deal with any subject assigned to it subject to the approval of the Vice Chancellor. Subsequently the decisions taken by the Committee shall be placed before the Vice Chancellor for consideration and necessary action.

STATUTE NO. 17
PROVISION REGARDING FEE TO BE CHARGED FROM THE STUDENTS

- (1) The tuition fee or change in tuition fee for the various programmes of the University shall be prescribed by the Board of Management and shall be subject to the approval of Governing Body. Such prescribed tuition fee structure will then be submitted to the Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission for its approval.
- (2) The university shall also prescribe from time to time, other fees such as admission fee, hostel fee, mess fee, usage charges for service such as laundry, printing, etc.

STATUTE NO. 18
CONVOCATION

- (1) The Convocation for the award of the Degrees, Diplomas and other Distinction of the University shall normally be held annually.
- (2) The Board of Management shall frame Regulations relating to the format of the Degree and Diploma, Documents, Certificates and Citations and their texts, issuance of these documents in absentia, duplicate degree and procedure for holding Convocation.

STATUTE NO. 19
CONFERMENT OF HONORARY DEGREES AND ACADEMIC DISTINCTIONS

- (1) A proposal for conferment of Honorary Degree or Academic Distinction on distinguished persons, shall be submitted by the Chairman, Academic Council.
- (2) The proposal shall be placed before the Governing Body.
- (3) Further if two third of the members of the Governing Body recommends for the conferment of Honorary Causa Degree only then, the said Degree shall be conferred. In case of recommendations from the Governing Body for the conferment of such degree, where it is less than two third of the majority, then the proposal for the confirmation of conferment of the degree shall be sent to the Visitor.

STATUTE NO. 20
APPOINTMENT OF THE NON-TEACHING EMPLOYEES

- (1) The following types of non-teaching employees shall be employed by the University:
 - a. Regular employee
 - b. Contractual employee
 - c. Casual employee
- (2) Regular employee means an employee who is appointed against a clear cut vacancy after following the process of recruitment.
- (3) The Probationary period for such employees shall be of one year, which can be extended, if necessary.
- (4) Contractual employee means an employee who is appointed on contract for a specific period.
- (5) Casual employee means an employee who is engaged on the basis of a Muster Roll.
- (6) The terms and service conditions of all the above three categories of employees and Arbitration procedures shall be as prescribed by the Regulations of the University from time to time.

STATUTE NO. 21
ADMINISTRATION OF ENDOWMENT FOR THE AWARD OF FELLOWSHIPS, SCHOLARSHIPS, MEDALS AND PRIZES IN THE UNIVERSITY

- (1) The Board of Management may accept donations for creation of endowment fund for the award of Fellowships, Scholarships, Stipends, Medals and Prizes of the recurring nature. An Account of the same shall be maintained in writing by the University.
- (2) The Board of Management shall administer all the endowments.
- (3) The award shall be made out of the Annual Income accruing from the endowment.
- (4) Any part of the income which is not utilized shall be added to the endowment.
- (5) The Board of Management shall prescribe the conditions of depositing the endowment in an account maintained in nationalized Bank.

- (6) The value of endowment necessary for instituting an award shall be prescribed by the Board of Management.
- (7) No endowment shall be accepted in contravention of the award, and effect shall be given to the wishes of the donor as far as possible.
- (8) In case any endowment is accepted by the Board of Management, Board shall make a Regulation for it, giving such details as the name of the donor, name of endowment, initial value and the purposes of the endowment, etc.
- (9) Approval of awardees of fellowships, scholarships, medals and prizes as per the specific Regulation(s)/ordinance(s) belonging to the specific endowment will be given by the Board of Management.

STATUTE NO. 22
ADMISSIONS OF STUDENTS

- (1) Admission to various courses shall be governed as prescribed in the Ordinance framed for the concerned courses/ subjects.
- (2) The University may conduct its own entrance test, if necessary, or may utilize the list of results of such examination/test conducted by different State/National Professional Bodies.
- (3) The University may admit the students on the basis of merit, wherever entrance test is not essentially required.
- (4) As and when necessary, the guidelines of the different regulatory bodies of State/Center shall be taken into account.
- (5) Provisions regarding reservation of seats shall be governed by the prevailing Government norms and rules.

STATUTE NO. 23
NUMBER OF SEATS IN DIFFERENT COURSES/SUBJECTS

- (1) The number of seats may be decided by the Academic Council/Board of Management for different Courses from time to time as per the set rules/norms prescribed by the concerned regulatory bodies, e.g., AICTE/NCTE/ BCI, etc. as applicable.
- (2) The university shall mandatorily inform to the Chhattisgarh Private Universities Regulatory Commission about the resolute number of seats in every programme.
- (3) In addition, we may comply with any other admission criteria/ policy/test to be prescribed by the relevant competent authority from time to time.

STATUTE NO. 24
ANNUAL REPORT AND ACCOUNTS

- (1) The Annual Report of the University shall be prepared by the Board of Management.
- (2) The Annual Report shall consist of two parts:
 - a. Activity Report for which the Vice-Chancellor shall be responsible.
 - b. Financial report for which the Registrar shall be responsible.
- (3) The Report along with Audited Accounts shall be placed for approval to the Board of Management.
- (4) A copy of the Annual Report shall be presented to the Visitor, the Regulatory Commission and to the Higher Education Department of State Government.
- (5) Annual Report of the University shall be presented by the Registrar of the University with his seal and signature.

STATUTE NO. 25
ACTION AGAINST STUDENTS, TEACHERS AND OTHER STAFF

- (1) Where there is an allegation of misconduct against a teacher, the Vice-Chancellor shall constitute an Honour Committee and, if necessary, based on the finding of the Committee, may later constitute an Inquiry Committee for the purpose.
- (2) The conduct of all the Students, Staff (teaching and non-teaching), Management and administrative staff including all officers below the rank of the Vice-Chancellor is based on Honour, Trust and Mutual respect.

-
- (3) In case any member is accused of conduct not becoming the standards prescribed by all the stakeholders, an Honour Committee will be formed by random selection among teachers and non-teaching staff. The Honour Committee shall have up to 5 members. The Accuser(s) and the member(s) accused of misconduct shall appear before an Honour Committee. The Honour Committee shall decide, based on representations and evidence presented before the Committee, whether there is an incidence of misconduct or not.
 - (4) Based on the Honour Committee report, the Vice-Chancellor may decide the course of action depending on the severity of the misconduct.
 - (5) An appeal against any action taken by the Vice-Chancellor can be made to the Chancellor within 30 days from the date of receiving the communication of the action taken.
 - (6) All disputes, legal matters in such cases shall be subject to the jurisdiction of Raipur District Court of Chhattisgarh and High Court of Chhattisgarh.